INSTITUTO CORRECCIONAL FEDERAL DE ASHLAND

El Instituto Correccional Federal de Ashland, Kentucky está localizado a cinco millas del suroeste de Ashland en Summit, Kentucky. La institución alberga aproximadamente 1,200 hombres en unidades tipos dormitorios y de celdas. Los reos son asignados de acuerdo a la póliza existente.

Ashland es una institución de baja seguridad designada para adultos con sentencia limitada. También sirve como proceso gradual de salida para prisioneros que están cerca de terminar su sentencia en uno de los presidios regionales. Sirve primordialmente a Kentucky, Tennessee, West Virginia, oeste de Pennsylvania (Pittsburgh), sur de Ohio, y la parte sur de Indiana.

La misión de FCI Ashland, Kentucky es de proveer oportunidades de mejoramiento a los reclusos por medio de diferentes programas dentro de la institución y también programas dentro de la comunidad.

INTRODUCCIÓN

El propósito de este folleto es para darle información general acerca de la Institución. Contiene material que le ayudará adaptarse en esta institución.

Hay algunas reglas y regulaciones las cuales Ud. necesitara saber. Estas reglas y regulaciones son para su beneficio como para

el beneficio de otros. Su cooperación es necesaria para su buen ajuste .

Hay muchos programas en los cuales Ud. se puede matricular, al igual que diferentes trabajos a los que pueda ser asignado. Cada trabajo y estudio le ofrece buena experiencia y aprendizaje, los cuales le ayudaran a usar su tiempo para su mejoramiento.

Conforme Ud. lea este folleto, le ayudaran contestar algunas de sus preguntas.

ORIENTACIÓN

Ud. pasará por el programa de admisión y orientación (A/O) que generalmente dura una semana. Durante este tiempo, Ud. recibirá examinación médica, examen psicológico y educativo, e instrucciones de varios miembros de la institución. También tendrá la oportunidad de hablar con diferentes miembros de la institución.

Ya que la mayoría de los ingresos y orientaciones son hechas por oficiales de admisión y orientación, Ud. puede solicitar que contesten sus preguntas acerca de cualquiera de los programas o servicios en la prisión.

El programa de admisión y orientación está organizado para que Ud. aprenda acerca de la institución y para que la institución aprenda algo de Ud. Ud. será proveído con el horario

de actividades del programa de admisión y orientación. Si tiene alguna duda acerca del horario, póngase en contacto con cualquiera de los oficiales de la unidad.

PERSONAL DE UNIDAD

El personal de la unidad consiste de las siguientes personas: el Gerente de la Unidad, Gerente de Caso, Consejero(s), Secretaria, Representante de Educación, Sicólogo, y el Oficial Correccional. Si tiene preguntas puede dirigir las a cualquiera de estos oficiales. Si por alguna razón no pueden contestar su pregunta ellos lo mandarán con el oficial apropiado que pueda contestársela.

El personal de la unidad le asistirá en programar sus actividades aquí en la institución y preparar su caso para la Comisión de Parole (Libertad Condicional), para los que no están sentenciados bajo el Acta de Crimen Control Comprehensivo. También le asistirá en el desarrollo de planes para la libertad. Sus necesidades serán discutidas en la clasificación inicial y consecuentemente en su reclasificación.

OFICINA DE ARCHIVOS

En la institución de Ashland hay diferentes tipos de sentencias: Adulto, Violación de Libertad Mandatoria y de Libertad Condicional, Violación de Probatoria, y Violación de Libertad Supervisada de los Actos de Control de Crimen Comprehensivo y Reforma de Sentencias. La oficina de archivos computará su sentencia y la fecha de libertad, y escribirá a otras agencias acerca de su orden de detención. Ud. recibirá una copia de la computación de su sentencia dentro de 45 días

después de su llegada. Este formulario explica por si mismo, pero si Ud. tiene alguna pregunta acerca de el, por favor hágala a un oficial de la unidad.

ORDENES DE DETENCIÓN

Ud., será notificado cuando una orden de detención sea puesta en contra de Ud. El personal de la institución no servirá como abogado en cuestiones de ordenes de detención.

Si Ud. necesita información acerca de cualquier orden de detención, pregúntele al gerente de casos de su unidad.

LIBERTAD CONDICIONAL

En la mayoría de los casos Ud. no será elegible para el programa de Libertad Condicional. De todas maneras, si Ud. es elegible, el gerente de casos de su unidad discutirá las pautas de Libertad Condicional con Ud. Durante su entrevista inicial.

TRASLADOS

Traslados a otras instituciones pueden ser autorizadas por diferentes razones. Si Ud. cree que tiene alguna razón para ser transferido, debe de presentar el asunto al gerente de casos de su unidad.

LICENCIAS (FURLOUGHES) Y VIAJES CON ESCOLTA

La posibilidad de participar en un viaje de

licencia (furlough), en caso que sea elegible, debe ser consultado con el personal de la unidad.

Si Ud. no es elegible para una viaje de licencia, y se presenta un caso de emergencia en su familia inmediata (enfermedad grave o muerte), Ud. puede ser elegible de participar en un viaje con escolta por un oficial de la institución.

ASIGNACIÓN DE TRABAJOS

Ud. será asignado a un trabajo basado en su habilidad y conocimiento y en la necesidad de la institución. Asignaciones de trabajos permanentes son hechos por su equipo de unidad asignado. En caso de que Ud. tenga alguna habilidad o preferencia en trabajo, por favor informarle al consejero de admisión y orientación. Asignaciones de trabajos iniciales son por 90 días.

Muchos de los trabajos asignados ofrecen excelentes oportunidades para aprender oficios como: Plomería, Pintura, Albañilería, y Trabajos Eléctricos.

El departamento del servicio de comidas ofrece entrenamientos en cocina, panadería, y otros servicios relacionados con comidas. Si Ud. ya tiene habilidades en esta rama, debería de seguirla. Si no tiene esta habilidad hay otros trabajos que ofrece buenas oportunidades para aprender.

Puede cambiar trabajos asignados, pero tiene que trabajar por 90 días antes de que un trabajo nuevo sea asignado. Para hacer el nuevo cambio debe de hacer una solicitud ("Cop-Out") con los comentarios de su jefe y del jefe del trabajo deseado. El personal de la unidad le

dará seria consideración a su solicitud.

TIEMPO POR BUEN COMPORTAMIENTO

Si Ud. fue sentenciado bajo el Acta Crimen Control Comprehensivo (Comprehensive Crime Control Act) el máximo tiempo que puede

ganar es de 54 días por año. Ud. no ganará otro

tipo de buen tiempo. La libertad condicional no es aplicable para aquellos que están sentenciados bajo el Acta CCCA.

BUEN TIEMPO POR MERITO

Depende de el estatuto de su sentencia, Ud. puede ser elegible para buen tiempo por mérito (Meritorious Good Time - "MGT"). Se da todos los meses basado en buena actitud, buen comportamiento y por trabajo sobresaliente.

No puede ganar buen tiempo en trabajo industrial y además buen tiempo por mérito simultáneamente. Ud. es elegible para buen tiempo por mérito una vez haya trabajado un mes en el trabajo designado. Cuando reciba su Buen Tiempo por Mérito la actualización puede ser retroactiva por 90 días proveído que Ud. no haya cambiado de trabajo. Premios Especiales de Buen Tiempo por Mérito no pueden ser dados si todos los días elegibles ya se los han dado.

Se da buen tiempo por mérito en la manera siguiente:

- Tres días por mes por los primeros doce meses;
- Cinco días por mes a partir de entonces

PREMIOS ESPECIALES POR MERITO

Premios especiales por trabajo sobresaliente son dados por acciones y hechos pasado el limite de lo que se espera de Ud. en su trabajo . También pueden ser dados por sugerencias que puedan resultar en ahorro o eficiencia incrementada. Estos premios son difíciles de recibir, pueden ser a veces en dinero en efectivo, días extras (si es elegible) o quizás la combinación de los dos.

PAGO POR DESEMPEÑO

FCI Ashland le ofrece a cada confinado la oportunidad de ganar dinero mientras desempeña trabajo asignado. Esto se conoce como pago por desempeño. El pago es determinado por la dificultad y el valor de cada trabajo asignado.

Todos los detalles de trabajo tienen asignación de grados, siendo Grado # 1 - alta experiencia hasta Grado #4 - poca experiencia. En adición, hay algunos trabajos preliminares que reciben pago de mantenimiento. Pregunte al personal de la unidad sobre los pagos corrientes.

PROGRAMAS DE ABUSO DE DROGAS

FCI Ashland ofrece programa de abuso de drogas no residencial a los confinados. El programa consiste de una clase de 40 horas en educación sobre drogas tanto como en grupos Preventivos de Reincidencia de uso de drogas, Rompiendo Barreras, Valores, Alcohólicos Anónimos, Narcóticos Anónimos, y Razonamiento del Criminal. Confinados requeridos a participar en

programas de drogas durante su encarcelamiento deben, a un mínimo, completar el Programa de Drogas de 40 horas de clase. Confinados que estén interesados y motivados para tratamiento adicional pueden participar en uno o más de los otros grupos con la aprobación del Especialista de Tratamiento de Drogas y/o el Coordinador del Programa de Drogas. Para más detalles sobre el programa de drogas, favor de hacer cita por medio de las empleados del programa del abuso de drogas.

CENTROS DE CORRECCIÓN COMUNITARIO

Es política del Sistema Federal de Prisiones de poner a la mayoría de los prisioneros en un Centro de Corrección Comunitario (Media Casa - Halfway House) para auxiliarlos en sus planes de liberación. Aproximadamente 17-19 meses antes de su liberación, ud. debe hablar de esta posibilidad con los miembros de la unidad. Reos confinados en el sistema de Prisiones Federales son elegibles para ser colocados en Media Casa por un máximo de 12 meses previos a su liberación; sin embargo, de acuerdo a las necesidades de la Media Casa (RRC), los prisioneros generalmente seran alojados por seis meses o menos.

VISITAS

Las visitas son permitidas sábado a lunes y días de fiesta de 8:00 a.m. a 3:15 p.m. Cada recluso recibe diez puntos por mes. Visitas de lunes a viernes cuentan por un punto, visitas de los fines de semana cuentan por tres puntos. Puede tener cualquier cantidad de niños bajo la edad de diez y seis. Estos niños no cuentan como las cuatro personas de visita. No puede haber más de cuatro visitantes con Ud. al mismo tiempo. Si se le llama para la visita durante los días de semana, debe primero reportarse al oficial de la unidad. Usted debe de tener su tarjeta de la comisaria cuando este de visita.

Usualmente, miembros inmediatos de su familia son aprobados para visitas rutinarias. Se considera como Familiares inmediatos a: madre, padre, padres adoptivos, padrastros, hermanos y hermanas, esposas, y hijos.

(Cada recluso tiene que solicitar la aprobación las visitas con el personal de la unidad). Cualquier persona que quiere visitar tiene que ser aprobado por adelantado.

Debido a que la área de visitas es pequeña puede que ocasionalmente sea necesario limitar visitas para prevenir excesos de personas. Cuando estas condiciones existen, las visitas serán terminados en la siguiente orden:

- Las personas que han visitado más a menudo.
- La distancia que tuvieron que viajar los visitantes para venir a la visita.
- Las personas que hayan estado en la visita el tiempo más largo.

Las visitas pueden ser canceladas por emergencias institucionales o conducta inapropiada del confinado o de sus visitantes. Para más información sobre las visitas, refiere al la parte de atrás de este folleto.

LLAMADAS TELEFONICAS

Un telefono para llamadas de larga distancia, llamadas al cobro, o llamadas directas esta localizado en su unidad. Se les anima a mantener contacto con su familia y amigos. El teléfono esta disponible desde temprano en la mañana que se levantan hasta que se apaguen las luces de noche los siete días de la semana. Todas las llamadas telefónicas están sujetas a ser **vigiladas**.

Puede recibir asistencia por medio del personal de la unidad para llamadas de emergencia o su abogado. Se le prohíbe llamadas de conferencia.

CORREO GENERAL

Si Ud. decide recibir todo correo general a su dirección, el personal de esta institución tiene la autoridad de abrir e inspeccionar cualquier correspondencia antes de que se despache.

Si Ud. desea que no le habrán y inspeccionen su correo, la Institución devolverá la correspondencia al correo.

Es su responsabilidad el decidir si quiere que su correspondencia le llegue o no le llegue a su dirección. Hay una forma especial que debe de llenar para que indique su elección.

Por favor este seguro de que su correspondencia llegue a la siguiente dirección:

Nombre y Registro del Reo
Federal Correctional Institution
P. O. Box 6001
Ashland, KY 41105-6001

CORREO ESPECIAL

"Correo Especial que sale (Special Mail) solo incluye lo siguiente: Cartas al Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos, miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos (incluso el Buro de Prisiones), Agentes Federales, Fiscal General del Estado, Fiscales, Gobernadores, Cortes Federales y Cortes Estatales y representantes de los medios de comunicación.

Correspondencia especial que venga del Presidente, Vice Presidente, miembros del Congreso de EE.UU., el Senado y la Camara del Juez, no

requieren marcas de correo especial. Sin embargo, Carta Especial recibida de un abogado privado debe de satisfacer dos criterios: primero, la persona que la manda debe de ser identificado como abogado y segundo, la correspondencia debe de ser marcada por fuera del sobre por la persona que la manda, con la inscripción "CORREO ESPECIAL - Abrase solamente en la presencia del confinado" ("SPECIAL MAIL - OPEN ONLY IN THE PRESENCE OF INMATE"). Correo especial recibido de Embajadas, Consulado, Departamento de Justicia De EE.UU. Agentes Federales Policiacos Abogado General del Estado, Fiscales, Gobernadores, Cortes Del Estado o Federal, Debe de tener el logo "Correo Especial" ("SPECIAL MAIL") en frente del sobre. Correo especial será abierto por un miembro del personal de la unidad, generalmente el consejero, e inspeccionada por contrabando, en presencia del confinado.

ESTAMPILLAS

Ud. puede comprar estampillas en la Comisaria. No será permitido tener más de 60 estampillas en su posesión a la vez. El confinado que no tenga dinero puede obtener estampillas del personal de la unidad, para propósitos legales únicamente.

ENTRADAS DE PUBLICACIÓN

Ud. puede comprar periódicos y revistas de afuera otras personas pueden ordenar suscripción para Ud. Todas las publicaciones serán inspeccionadas, como otro correo general, antes de dárselas. Revistas y libros de cubiertas suaves pueden ser mandados a esta institución de cualquier lugar. Los libros de cubiertas duras tienen que venir directamente del lugar publicado, o de la tienda de venta.

MANUSCRITOS

Ud. puede preparar manuscritos para uso privado o para publicación sin tener permiso de la institución.

Las regulaciones relacionadas a la correspondencia general también son aplicadas a los manuscritos escritos y enviados por correo.

Ud. debe informarse sobre las políticas relativas a los manuscritos de reclusos, las cuales están a su servicio en la librería de leyes.

SERVICIO CORRECCIONAL

El servicio correccional es responsable por la seguridad de la institución. Este departamento conduce cuentas y control de movimiento por toda la institución.

El personal de servicios de corrección consiste de los siguiente: Jefe de Supervisores (Capitán), Supervisores Correccional (Tenientes), y Oficiales de Corrección.

CONTEO OFICIAL

El conteo oficial se hace durante las horas de la mañana, el día y la noche. La cuenta de las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) requiere que todos los confinados se mantengan parados al lado de su cama y permanezcan parados hasta que se termine la cuenta. Los fines de semana y días de fiesta hay una cuenta a las diez de la mañana.

SISTEMA DE PASES

Esta institución no utiliza el sistema de pases.

MOVIMIENTO PROGRAMADO

Durante el día, movimiento programado será utilizado. Movimiento programado durante días regulares de trabajo sera a las 7:30 a.m. (Work Call - Llamada al Trabajo), 9:00 a.m.; 10:00 a.m.; 12:00 Medio Día (aproximadamente), 1:00 p.m., 2:00 p.m., 3:00 p.m., y 3:45 p.m. (Recall - Regresar al las unidades). El movimiento actual será de cinco minutos antes del tiempo programado hasta cinco minutos después del tiempo programado. El Centro de Control anunciará cuando empieza y terminan los movimientos. Después de períodos de movimiento libre, confinados no tendrán permitido a pasar de un lugar a otro sin autorización del Centro de Control, pase especial, o acompañado por un oficial. Actividades de la institución serán coordinadas con los movimientos.

CONTRABANDO

Todo lo que no sea autorizado por el personal o vendido por en el economato es considerado contrabando.

REQUISAS

Los reclusos están sujetos a requisas en cualquier momento. Esto puede ser con o sin vestimenta. Los lugares de vivienda serán registrados como práctica rutinaria.

RADIOS

Ud. puede comprar un radio operado por batería y con audífonos en la comisaria. Su radio será registrado en el formulario de propiedad personal, se espera que Ud. se lo lleve cuando se

vaya de la institución. Cuando use el radio en la celda tiene que usar los audífonos. No se le permite prestar su radio o cualquier otra propiedad personal al otro recluso.

SALÓN DE ROPA

Ud. recibirá ropa al igual zapatos de seguridad los cuales deben de ser usados todo el tiempo que esté trabajando.

BARBERÍA

Cortes de pelo se dan cinco días de la semana, se necesita cita para cortarse el pelo.

Debe registrarse durante las horas de 6:00 a.m. a 7:30 a.m. de lunes a viernes en el salón de ropa. El día que Ud. se registre, tendrá la cita el día siguiente. Por ejemplo, si se registra en la mañana del viernes, tendrá el corte de pelo el lunes. El oficial presente en el cuarto de ropa le asegurará que su nombre será puesto en la lista de citas (Callout) para su cita. Cada unidad tiene un horario de dos veces al mes para el uso de la Barbería. El horario esta puesto en el tablero de la unidad.

SASTRERÍA

La sastrería arregla la ropa que es dada por la institución solamente. La ropa personal no puede ser arreglada aquí.

COMISARÍA

Tenemos una comisaria que vende gran variedad de cosas las cuales Ud. puede comprar.

El horario con los precios y cuotas mensuales están

puestas en la unidad.

Cada unidad tiene un representante en el comité de la comisaria para que hagan sugerencias.

Si Ud. tiene alguna pregunta relacionada a la cuenta de la comisaria, no moleste al oficial durante la operación de ventas, a no ser que corresponde a algo que Ud. compre en ese momento.

Personal de la Comisaria se para en el comedor durante las horas de almuerzo para contestar sus preguntas.

USTED Y SU DINERO

Los confinados están limitados a gastar una cantidad mensual de dinero que se les anunciará durante su orientación, la cual no incluye estampillas, (estampillas se venden en la Comisaria) y medicinas/artículos de salud las puede adquirir en la comisaria.

(Vea los oficiales de la comisaria los martes entre 10:30 y 11:30 a.m..)

RETIRO DE DINERO

Ocasionalmente puede haber razones para realizar pagos de la cuenta de comisaria. Para sacar dinero de su cuenta debe de llenar un formulario, lo cual lo hace por medio del consejero de la unidad.

Cuando Ud. saque dinero, este será enviado por medio de un cheque del gobierno por el Departamento del Tesoro de los EE. UU. a la persona que Ud. haya asignado. Esto toma de 3 a 4 semanas desde el tiempo que fue aprobado hasta que llegue a su destinación. Si Ud. vive en un país extranjero el cheque tomará más

tiempo en llegar.

SERVICIO DE COMIDA

Las comidas en FCI Ashland son bien planeadas y de buena calidad. Si Ud. tiene una sugerencia o quiere trabajar en el Servicio de Comidas, por favor sugiéralo a un miembro del personal.

Dietas especiales son hechas según la recomendación del departamento médico.

Comidas especiales asociadas con religión, deben de ser confirmadas con el capellán que trabaja en la capilla.

PERSONAL EJECUTIVO

El Director de FCI Ashland es responsable por la operación total de la institución. El Director será asistido en sus responsabilidades por el Director Asociado de Programas, el Director Asociado de Operaciones, un Asistente Ejecutivo, y el Superintendente de UNICOR (Industria).

El Director Asociado tiene supervisión directa de lo siguiente:

- a) Administración de la unidad
- b) Servicios correccionales
- c) Servicios de sicología
- d) Administración de Sistemas Correccionales
- e) Especialista de computadoras
- f) Oficina de negocios
- g) Departamento de facilidades
- h) Servicio de comidas
- i) Departamento de personal
- j) Departamento de capellanes
- k) Departamento de medicina
- l) Departamento de seguridad y sanitación

El Superintendente de UNICOR supervisa:

- a) UNICOR (Industria)
- b) El departamento de educación

El Asistente Ejecutivo supervisa:

- a) El departamento de Servicios Religiosos

Todo el personal ejecutivo de FCI Ashland toman una posición activa en el funcionamiento de la institución.

SERVICIO DE SICOLOGIA

El departamento de servicio psicológico provee numerosos servicios para Ud. en FCI Ashland. Se le anima usar estos servicios conforme los necesite. Algunos de los servicios incluyen evaluaciones iniciales, intervención de crisis, desarrollo personal, y terapia.

Cada persona que entre a FCI Ashland por primera vez será evaluada. Evaluaciones también son hechas para clasificación de custodia, para ser puesto en el centro de corrección comunal y al ser pedido por el personal de unidad por otras necesidades especiales. A veces hay emergencias que pueden ocasionar dificultades personales. El servicio psicológico puede darle ayuda en estos tiempos. Si la persona tiene problemas personales y quiere hacer algo por ellos, o simplemente quiere mejorar su persona, secciones en grupos o individuales son ofrecidas.

Un personal de psicología trabaja con el personal de la unidad y está fácilmente disponible. Pedido de un confinado a un miembro del personal (Cop Out) puede ser escrito al servicio de psicología y puede ser puesto en la lista de llamados para una cita. Si surge una emergencia haga que un miembro del personal

llame y Ud. será atendido tan pronto sea posible.

CAPELLANES

Usualmente hay un capellán y un Administrador Asistente que trabajan todo el tiempo en FCI Ashland para asistirle con todas las cuestiones religiosas. Todas las creencias religiosas son representadas en la capilla y el horario de actividades es anunciado por varias partes de la institución. Poco después de su llegada a la institución el capellán le dará una entrevista para así determinar como el mejor poder asistirle. Es su responsabilidad asegurarse de que su preferencia religiosa (si tiene una) esté anotada correctamente en su archivo. Se le anima participar en el programa religioso de su preferencia.

POLITICAS DE LA INSTITUCIÓN

Si tiene alguna pregunta concerniente a las políticas de la institución o quizás Ud. quiera leer el programa específico de declaración, estas copias están localizadas en la biblioteca de leyes.

LISTA DE LLAMADOS (CALL-OUTS)

Es la responsabilidad del confinado el chequeo diario de esta lista. Si su nombre aparece en esta lista debe de reportarse al departamento indicado a tiempo. Siempre déjele saber al jefe de su detalle que va a una cita ("Call-Out") y se le dejara ir en el movimiento. Tendrá diez minutos para llegar a su destinación y ya que cumpla con la cita tiene diez minutos para volver a su detalle asignado.

SEGURIDAD Y SANEAMIENTO

Procedimiento para compensación en accidentes cubre al recluso en caso de heridas recibidas en cualquier momento cuando esté trabajando en la institución o en la industria. **El recluso que sea herido debe de reportarse inmediatamente al supervisor y completar un reporte.** El programa de compensación está administrado por el gerente o administrador de seguridad.

Esta institución tiene altas expectativas en cuanto al saneamiento y Ud. tiene la responsabilidad de mantener los mismos criterios. La higiene y limpieza personal son importantes tanto para Ud. y los que viven con Ud. Su salud puede ser afectada por su higiene personal, se le anima mantener buenos hábitos higiénicos.

RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DE FINANZAS

Muchas sentencias tienen obligación financiera impuesta al reo. La responsabilidad de pagos (acceso de felonía, multa de cometido/no-cometido, restitución, o cualquier otra obligación impuesta por la corte estatal o federal) comienza en el momento que Ud. ha sido encarcelado. Si Ud. no participa en este programa, puede tener una adversa relación en su CUSTODIA, TRASLADO, Media Casa (CCC), tiempo obtenido por curso de Drogas (RDAP), Y LIBERTAD CONDICIONAL. Haga una cita con su consejero o administrador de casos para cumplir con esta obligación.

SERVICIOS DE SALUD

POLÍTICA

Es la política de la Institución Correccional Federal, Ashland, Kentucky, que todo reo que

desea asistir a un llamado medico se le permita siempre que se atenga a la esta política y que el tratamiento dado sera conforme a el entandar de la comunidad.

LLAMADO MEDICO

Trato medico rutinario y que no sea emergencia son levados a cabo los lunes, martes, jueves y viernes con excepción a los días de fiesta. Las citas se hacen basada en la información que ud brinda en la hoja o forma de pedidos de citas medicas y están basadas en la gravedad de su de citas medicas y están basadas en la severidad de su enfermedad/queja. La forma puede ser obtenida del guardia de la unidad, ya llenada debe ser depositada en la caja de correo medico. Estas seran recogidas a las 6:30 a.m. en los días arriba indicados y las citas se harán basado en la gravedad de su queja.

Todas las emergencias seran evaluadas. Si su queja no se categoriza como emergencia por el clínico, sera instruido en volver a tratamiento medico por medio de un llamado medico.

Si usted se lastima o se enferma mientras esta trabajando debe informale a su supervisor de trabajo. Se tomara acción para que sea evaluado. Si usted sufre un accidente o se enferma después de que la Clínica o Hospital de la Institución esté cerrada, usted debe notificar al Oficial de su Unidad. De nuevo, se tomaran medidas para que usted sea evaluado.

Si Ud es evaluado y se determina que le hace falta tratamiento especial que cae bajo la Política del Buro de Prisiones Federales en proveer Atención medica de emergencia o` atención medica necesaria, usted sera citado de acuerdo.

CITAS MEDICAS Y LLAMADOS MÉDICOS:

Cuidado urgentes y rutinario (comunmente

conocido como “llamado”) es proveído rutinariamente y según sea necesario clínicamente basado en el modelo del equipo primario de cuidado. Todos los reos serán asistidos por un proveedor de nivel mediano (Asistente Médico), basado en el número de registro del reo. Citas de clínica ambulatoria rutinaria serán dadas de lunes a viernes, excluyendo los días feriados.

Si se le hace una cita o se le pone en un llamado médico en el servicio de salud, será su responsabilidad el estar a tiempo y debe traer todos sus medicamentos a sus citas médicas.

Todos los llamados (citas puestas en el sistema de computadoras) serán puestas en su unidad por medio de la lista de llamados. Ud. debe figurarse en la lista de llamados diariamente. Los llamados se hacen cada hora basados en los movimientos de las unidades. Si Ud. falla en venir al llamado citado queda sujeto a un reporte disciplinario. Debe tener cita médica o estar en un llamado para venir a al departamento de salud (clínica). Si Ud. se encuentra en la clínica sin cita o llamado médico se le considerará fuera de base. Si Ud. llega tarde a una cita o llamado se le atenderá a la discreción del asistente médico.

Si un reo es evaluado e identificado como necesitado de un cuidado especial, el cual cae entre la política del Buro de Prisiones de proveerle cuidado mandatorio médico o cuidado médico necesario, esta petición será revisada por un Comité de Evaluación de Utilización y se hará una recomendación al Director de la Clínica. Su decisión será basada en la necesidad clínica por esa evaluación especial basada en el requerimiento de la política.

ANTEOJOS Y LENTES DE CONTACTO

Para ser evaluado para anteojos, debe reportarse

al llamado médico y primera mente ser evaluado por el enfermero. Si su problema de la vista satisface el criterio para ser referido al óptico se le hará la cita.

Lentes de contacto serán permitidos para uso en vez de anteojos únicamente cuando sea evaluado por un óptico y sea determinado que su condición médica es mejor servida por medio del uso de lentes de contacto.

RAYOS X / RESULTADO DE LABORATORIO:

Para recibir resultados de exámenes diagnósticos rutinarios, debe mandar un pedido (cop-out) a la persona que ordeno el examen.

El personal hace arreglos con el personal del Servicio de Comida para asegurarse de que el desayuno este disponible cuando la prueba de laboratorio halla sido completada.

EXAMEN DE INGRESO

A su llegada a la Institución FCI Ashland, A Ud. Se le hará una entrevista por un miembro del personal de el servicio médico. Es absolutamente necesario que Ud. Coopere con esa persona en brindar toda información médica pedida. Si Ud. Esta bajo medicamento, estos serán continuados hasta que Ud. Sea evaluado por el doctor.

Se les hará un reviso médico a todos los reos que lleguen a la Institución, incluso un examen de Tuberculosis. Si se le hace un examen de la Tuberculosis debe reportarse al servicio médico pasado dos días del examen para examinarle la piel. Si Ud. Falla en reportarse al servicio médico dos días pasado el examen se le volverá a aplicar este examen.

Si Ud. Rehúsa cualquier examen para enfermedades contagiosas será sujeto a acción disciplinaria. Aquellos individuos que necesiten tratamiento

medico por condiciones crónicas que no estén disponibles en esta Institución serán referidos a uno de los centros médicos Federales.

EXÁMENES FÍSICOS:

Se le hará un examen físico dentro de 14 días de su llegada, si es indicado. Si Ud. Ha sido trasladado de otra Institución y existe un examen medico en sus archivos, este no se repetirá. Se le asignara un estatuas medico y sera asignado a trabajar durante su examen medico (o reviso de su archivo).

Reos pueden solicitar un examen físico cada dos anos. Aquellos que estén pasando los 50 anos pueden solicitar un examen físico cada ano y se les anima a que se hagan un electrocardiograma, examen de la sangre y fonometría. Ud. Puede solicitas estos exámenes por medio de un pedido al servicio de salud.

Si Ud. sera puesto en libertad y su salida del systema no esta dentro de un año de su examen anterior, Ud. puedo solicitar un examen físico de salida. Este debe de solisitarse al menos dos meses antes de que salga.

FARMACIA:

Todas las recetas medicas normalmente pueden ser recogidas despues de su cita medica, a menos que se le den otras instrucciones. Las recetas también pueden ser recogidas en la ventana de la farmacia que queda afuera del departamento medico durante las horas indicadas en los anuncios que quedan en frente de la ventana de la farmacia y el área de la farmacia del campo satélite. Recibirá instrucciones en cuanto su receta sea elaboroda y suministrada por el farmacéutico. El/Ella le explicara el medica mento y como debe tomarlas. Mas información medica educativa puede ser dada si ud la pide.

REEMPLAZO DE MEDICAMENTO

Es su responsabilidad notificar al personal del servicio medico cuando sea necesaria renovar sus recetas medicas. Para reemplazar su medicamento, deje el frasco vacío en la canasta que se encuentra afuera de la ventana de la farmacia antes de las 9:00 o` reportese a la farmacia durante el movimiento si ud tiene preguntas sobre sus medicinas o de reemplazarlas.

MEDICAMENTOS SOBRE EL MOSTRADOR

Motrin (Ibuprofen) Aspirina, Tylenol (Acetomeniphen) medicina de alergia, anti-acido en forma liquida, crema para hemoroides, antihongos (Athlete's Foot cream, etc.) Estan disponibles para venta en la Comisaria. A menos que el personal medico determine que uno de los arriba mencionados o` medicamento sobre el muestrario sea indicado clinicamente, se le exige que ud lo compre en la Comisaria.

LINEA PARA PASTILAS

Si Ud. esta bajo cualquier medicamento restringido (a aquellos que no pueden llevarse a la unidad) o inyecciones de insulina, el farmacéutico le avisara las horas y método de recibir estos medicamentos. La linea de pastillas rutinaria sera anunciada afuera de el servicio de salud y sobre la ventana en la farmacia del campo. Antes de que ud reciba el medicamento debe de mostrar su tarjeta de identificación (tarjeta de comisaria), para identificarte.

GLUCÓMETRO:

Un glucómetro sera proveído para uso personal o uno estará disponible para comprobar la glucosa durante la linea de los diabéticos dependientes de la insulina en la mañana y por la tarde.

SERVICIOS DENTALES:

Apuntes para llamados dentales se hacen igual que los llamados médicos. A todos los reos que lleguen a la Institución se les hará un examen dental dentro

de 14 días de su llegada.

Para poder recibir limpieza dental o trato dental rutinario, Ud. debe de llenar una solicitud a la Clínica Dental para cada examen a tratamiento y se le pondrá en la lista de espera.

Si llega a tener una “emergencia dental” dejele saber a su supervisor de trabajo o al oficial de la unidad y se harán arreglos para que sea evaluado.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Acuerdese, USTED es el factor mas importante de protegerse usted mismo de infecciones y el lavado de las manos es la mejor manera de prevenir la propagacion de infecciones.

SIDA(HIV):

Hay un factor de riesgo personal elevado de contraer este virus por medio de conductas que incluyen: uso de drogas inventadas, tatuajes, y conducta homosexual. Se le advierte que no se envuelvan en actividades las cuales transmitan sangre o líquidos de cualquier parte del cuerpo. Todo reo que haya participado en cualquiera de estas actividades riesgosas se les anima hacerse el examen de SIDA. Este puede ser solicitado al mismo tiempo discutir los factones de riesgo durante su examen físico o durante un llamado a la clínica rutinario. Se le hará un examen de SIDA a todo reo doce meses antes de salir de la cárcel o a cualquier actividad de la comunidad, ejempto, Media-Casa, libertad bajo Palabra.

HEPATITIS

El virus de Hepatitis se contrae de la misma manera que el SIDA. El examen de Hepatitis no es mandatorio, pero el diagnostico es determinado por medio de un examen de la sangre. El examen se hace cuando sea,

clínicamente indicado.

TUBERCULOSIS

La bacteria de Tuberculosis se transfiere por medio de la via respiratoria seguido de exposición prolongada. Se requiere que todo reo sea examinado, usualmente por el examen de la piel, por lomenos cada ano y de acuerdo a la política de Buro de Prisiones. Ya que esto es un asunto de salud publica, queda sujeto a un reporte disciplinario si rehúsa el examen. Esta enfermedad se trata por medio de terapia antibiótica. Si Ud. fuera a salir positivo después del examen, Ud. sera evaluado y posiblemente se le ofrecerá en tratamiento INH (prophylactic treatment regimen of Isoniazid and vitamin B6). Este programa se le explicara por los clínicos y el farmacéutico.

SÍFILIS

La bacteria de sífilis es trasmitida por medio de contacto sexual y se diagnostica de un examen de la sangre. Se trata por medio de terapia antibiótica.

REPASO DE ARCHIVOS MÉDICOS O` COPIAS:

Todo reo que desee revisar o tener copias de su archivo medico debe de someter un pedido a Archivos Médicos Departamento de Salud. Sera avisado si debe de tomar cualquier otra acción.

No se revelara información que incluye el estatuas de SIDA de el preso o información que incluya el nombre de otro reo. Estos documentos pueden ser obtenido ya que el reo este en libertad por medio de un pedido escrito de la oficina de El Acta de Libertad de Información (FOIA. La dirección pueda conseguirse por medio del personal de la unidad.

PEDIDOS PARA VER AL MEDICO:

Todo reo que desee ver al medico debe someter un pedido por escrito indicando la razón por la cual necesita ver al medico. El medico tomara la decisión si se pondrá en la lista de llamado y cuando.

Recursos Administrativos:

_____ Este es un proceso formal por el cual un reo puede buscar resolución a sus problemas o quejas. Esto se implementa despues de que se ha tratado de comunicar sus preocupaciones con el personal afectado. Comunicacion con el personal medico es algo vital para poder entender el plan de tratamiento debido a sus lastimaduras o el proceso de enfermedades. Como se le ha relatado por el Administrador del Servicio de Salud (o su asignado) durante la orientacion inicial, este departamento provee cuidado medico basado en NECESIDADES en ves del ser basado en PETICIONES. Todo el cuidado medico sera proveido.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y PROMUCION DE SALUD:

Este programa es multidisciplinario y se le ofrece a la población presidiaria para aumentar sus conocimientos sobre diferentes tópicos pertinentes a la salud. Para entrar al programa, reportese a llamado de enfermo y se le dara una cita para que sea evaluado por el proveedor y referido al programa. Los tópicos incluyen: Dejar de Fumar, Consejo sobre dietas, Manejo de Estres, Programa de Ejercicio, Educación/Prevención de Enfermedades Contagiosas y Heridas Esqueleto-Muscular. Este programa no es mandatorio.

DIRECTIVAS AVANZADES Y ULTIMO TESTAMENTO:

Esto es un documento legal preparado por un individuo para que cuando halla que tomar

desiciones medicas sensitivas con respecto a remedios extraordinarios de cuidado y de soporte de vida, ya sean puestos o quitados en caso de condiciones terminales o de enfermedades irreversibles que sean puestas en lugar antes de esa ocurrencia. Refierase al Suplemento de la Institucion para ver ejemplo de las leyes espezificas de Kentucky.

RESPONSABILIDAD MEDICA PARA DETERMINACION DE ESTATUS

La mayoría de las asignaciones medicas no cuentan al llegar de otra Institución. Toda asignacion medica (cama de abajo, zupatos especiales, restricciones atleticas, etc.) Son sera asignada a un criterio especifico por el Director de la Clínica. Ud. sera evaluado según ese criterio. Asignaciones a trabajos se haran por el personal de la unidad.

EQUIPO PRESTADO:

Si el Departamento de Salud le ha proporcionado como resultado de enfermedad o heridas equipo tal como Muletas, bastones...Ud. Firmara` al recibir lo. Si este equipo no es devuelto Ud. Queda sujeto a un reporte disciplinario / o le sera requerido que pague por el.

URO FEDERAL DE PRISIONES**RESPONSABILIDADES Y DERECHOS MEDICOS**

Mientras este bajo la duxtodia del BOP, usted tiene el derecho de recibir cuidado medico de una manera que reconozca sus derechos humanos básicos y al mismo tiempo usted tiene la responsabilidad de respetar los derechos humanos de los empleados del Departamento Médico.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
1. Usted tiene el derecho a tener atención médica basada en los procedimientos locales de la Institución. Servicios de Salud incluyen: llamados médicos, llamados al dentista y todos los servicios de soporte. Los llamados para el Departamento Médico se llevan a cabo lunes, martes, jueves y viernes de 6:00 a.m. a 6:30 a.m., excepto días feriados.	1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las polizas del Departamento de Salud de la Institución. Tiene la responsabilidad de seguir los tratamientos médicos planificados para usted por el personal del Departamento de Salud. Incluyendo el uso debido de los medicamentos, dieta apropiada y seguir todas las instrucciones de salud relacionadas que sean proveídas.
2. Al paciente se le dará el derecho de ofrecer "UNA DECLARACION FIRMADA DEL PACIENTE," instruyendo o autorizando al Buro de Prisiones sobre su tratamiento médico <u>en el evento que sea admitido, como paciente internado, a un hospital en la comunidad, o al Buro de Prisiones.</u>	2. Usted tiene la responsabilidad de darle o facilitarle al BOP información correcta para completar este acuerdo.
3. Usted tiene el derecho de participar en programas de promoción de Salud y prevención de enfermedades, incluso a educación sobre enfermedades infecciosas.	3. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y de no ponerse en peligro, o poner en peligro a otros, por medio de participación en actividades que puedan resultar en pasar o contraer enfermedades.
4. Usted tiene el derecho a saber el nombre y posición profesional de la persona(s) que le den atención médica.	4. Usted tiene la responsabilidad de respetar a estos proveedores, como profesionales y de seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud.
5. Usted tiene el derecho de ser tratado con respecto, consideración y dignidad.	5. Usted tiene la responsabilidad de tratar al personal de salud de la misma manera.
6. Usted tiene el derecho de ser informado con respecto a su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.	6. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información en forma confidencial.
7. Usted tiene el derecho a ser examinado en privado.	7. Usted tiene la responsabilidad de seguir los procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene el derecho a obtener copias de ciertas porciones de su record médico.	8. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con las polizas para obtener estos datos.
9. Usted tiene el derecho de hablar sobre cualquier tema relacionado su salud con cualquier miembro del personal de la Institución, incluso, su médico, o el Administrador(a) del Servicio Médico, miembros del equipo de su Unidad (Team) y el Alcalde.	9. Usted tiene la responsabilidad de discutir o hablar sobre su preocupación en la forma aceptada: tal como la forma de pedidos (cop-outs), casa abierta (open house) o los procedimientos de queja del reo que son aceptados.
10. Usted tiene el derecho a recibir medicamentos prescritos y tratamiento a tiempo, consistente con las recomendaciones de el proveedor de Servicios de Salud.	10. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con el tratamiento prescrito y seguir la orden de recetas. También tiene la responsabilidad de NO darle a nadie el medicamento que ha sido prescrito para usted.
11. Usted tiene el derecho de que se le de comida saludable y nutritiva. Tiene el derecho de que se le instruya sobre la selección de comida saludable y nutritiva.	11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludable y de no abusar o botar comidas o bebidas.
12. Usted tiene el derecho de pedir un examen físico de rutina como lo definen las polizas del BOP una vez al año si es mayor de 50 años y cada dos años si es menor de 50 años de edad.	12. Usted tiene la responsabilidad de avisar al personal médico que usted desea ser evaluado.
13. Usted tiene el derecho a tratamiento dental como lo define la Poliza del BOP que incluye: servicios preventivos, tratamiento de emergencia y cuidado rutinario.	13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud e higiene oral.
14. Usted tiene el derecho a un ambiente limpio y saludable, incluso a áreas de vivienda donde no se fume.	14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y seguridad en consideración de otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar.
15. Usted tiene derecho a rehusar tratamiento médico según la poliza del Bureau. El usted rehusar a ciertas pruebas diagnósticas para detectar enfermedades infecto-contagiosas puede resultar en una acción administrativa en su contra.	15. Usted es responsable de buscar orientación y consejos relacionado a los posibles efectos secundarios y complicaciones al rehusar tratamiento. Usted también acepta la responsabilidad de firmar la forma de "rehusar tratamiento."
16. Usted tiene derecho a quejarse de dolor, recibir evaluación médica y tratamiento según indicado.	16. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto y sincero al quejarse de dolor y de seguir el plan de tratamiento médico según indicado.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PACIENTE

PROPOSITO:

Para establecer los procedimientos básicos y asegurar los derechos del paciente en el cuidado médico.

DISCUSION:

Los reclusos que asisten al hospital como pacientes tienen el derecho de trato médico y se hará todo a nuestro alcance para proteger este derecho.

PROCEDIMIENTOS:

- 1) No se le negará a ninguna persona el acceso a tratamiento o acomodaciones que estén disponibles y medicamente necesaria, debido a raza, color, credo, religión o nación de origen.
- 2) Todo individuo que asista al departamento médico para tratamiento médico tiene el derecho a la privacidad, y estos derechos serán protegidos de acuerdo con el Acta de la Privacidad de 1974 y el Acta de Información Libre, a menos que esta información viole la seguridad de esta institución o de sus ocupantes.
- 3) La dignidad del individuo está reflejada en el respeto que se le es dado por otros y la necesidad para mantener la privacidad de su propio cuerpo. Hasta donde sea posible, dado el hecho de que

será necesario exponer partes privadas para proveer una buena atención al paciente, se le ayudará al paciente mantener su privacidad.

- 4) El paciente tiene el derecho a que se le guarde confidencialidad para que pueda dar información sobre si mismo y se pueda comunicar en confidencia con el médico y asistente médico, a menos que esta información viole la seguridad y salud de la población o empleados en FCI y FPC Ashland, KY o viole la seguridad de la institución.
- 5) El paciente tiene el derecho de comunicarse abiertamente con el personal responsable de su trato médico y recibir de ellos la información adecuada concerniente al extento y naturaleza de su problemas médicos, así se le podrá dar un mejor tratamiento y pronóstico. En adición, el tiene derecho de recibir instrucción adecuada para su propio cuidado entre las visitas al Departamento Médico.
- 6) En el caso de la diferencia de cultura y lenguajes se tomarán todos los cuidados para proveer buena comunicación entre el paciente y los responsables por su trato médico.
- 7) El paciente tiene derecho de rehusar el tratamiento, y el derecho de ser avisado de las consecuencias médicas si no toma el tratamiento recomendado.
- 8) El paciente tiene el derecho de quejarse

acerca de cualquier aspecto de su tratamiento médico por medio de los procedimientos establecidos por el Buro de Prisiones. Por consiguiente, debe de recibir una respuesta sobre la queja de acuerdo a estos procedimientos. Las quejas del paciente no afectarán de ninguna manera la calidad de su trato.

RESPONSABILIDADES:

- 1) Es la responsabilidad del paciente de anotarse para una cita médica cuando la necesite al tiempo apropiado.
- 2) Es la responsabilidad del paciente de estar puntual en sus citas dentales o médicas.
- 3) Es la responsabilidad del paciente de comunicar completamente al médico su malestar.
- 4) Es la responsabilidad del paciente de asegurarse que comprende todas las instrucciones dadas y de preguntar lo que no entienda.
- 5) Es la responsabilidad del paciente de tomar todo el medicamento que se le ha prescrito a menos que note una reacción. Cualquier mala reacción que note debe ser reportada.
- 6) Es la responsabilidad del paciente reportar todas las lesiones, aunque sean menores, al Departamento de Servicios de Salud.
- 7) Es la responsabilidad del paciente de seguir las citas tal como se le indique.
- 8) Es la responsabilidad del paciente de llenar de nuevo sus medicamentos a tiempo para que así no se quede sin medicina.

INDUSTRIA DE PRICION FEDERAL UNICOR

Aproximada da mente 200 reos y 21 empleados Federales manufacturan furnitura de oficina para venta a las agencias del Gobierno de los Estados Unidos. Empleo en UNICOR le ofrece oportunidades a reos en soportarse financieramente mientras encarcelados y de obtener destrezas laborales.

El objetivo primario es proveer a los reos maximas oportunidades realísticas de obtener experiencia laboral y el desarrollo de destrezas laborales, las cuales le permitiran competir en el mercado de empleo ya que salgan de la pricion. Reos utilizan equipo industrial tales como sierras, maquinas, taladros y maquinas CNC programadas.

Ademas de los productos de la Industria de Furnitura de Ashland, hay tres seccions de soporte: Aseguranze de Calidad, Oficina de Negocios y el Almaren. Hay un numero de titulos y oportunidades, los cuales proveen amplias destrezas laborales practicas que inclyen contabilidad, posiciones (clerical) y control de calidad.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Los programas de educación están diseñados para asistirle y para mejorar su conocimiento básico necesarios para volver a la sociedad. Estos conocimientos incluyen estudios académicos, vocacionales y recreacionales.

El reo confinado despues de 1 de mayo de 1991 en una institución federal que no tenga su diploma de estudio o educación secundaria verificado, es requerido que atienda el Programa de Literacia de Adultos por un mimnimo de 240 horas o hasta que pase el examen de GED. El curso de ESL (Ingles como Segunda Lengua) esta disponible para aquellos que no tienen proficiencia con el Ingles. Debe de tener escuela superior (GED) para poder participar en cualquier otro tipo de programa educacional. Las clases de GED se dan en Ingles y Español. Offensores del codigo D.C. bajo la custodia del Buro Federal que cometieron sus ofensas antes del 5 de agosto de 2000 y conformemente completaron programas educativos designados mientras estaban bajo la custodia del Buro Federal para el 5 de agosto de 1997, o despues, son elegibles para recibir credito de sentencia por buen tiempo educativo.

Ademas del requisito eduativo, reos pueda que sean sujetos al mandato del Acto de Control de Crimen Violento ó al Acta de Reforma de Litigacion Presidiaria. Progreso satisfactorio debe ser obtenido en lograr el credencial de GED bajo el mandato de VCCLEA y PLRA. Fallo en cumplir el mandato eduativo puede que afecte el recibir tiempo por buena conducta.

Normalmente solo uno o dos reos sera seleccionado en los siguientes programas de aprendizaje:

Electricista
Panadero
Cocinero
Soldarin, combinacion

BIBLIOTECA DE LEYES - BIBLIOTECA DE GENERAL

Si desea usar materiales y libros legales, ellos están para su uso en la biblioteca. La biblioteca de leyes está abierta durante las horas de escuela y en las tardes:

5:30 p.m. - 9:00 p.m. lunes a jueves
11:00 a.m. - 3:00 p.m. sábados y domingos

Una gran variedad de libros, revistas y libros de recursos están a su disposición. También puede obtener libros de la biblioteca pública local.

RECREACIÓN

Horario de actividades atléticas y competición son anunciadas e incluida en el calendario de actividades cada mes.

Regulaciones de codigo de ropa están anunciadas en diferentes actividades recreacionales. Pongase en contacto con el Supervisor de Recreación para más información acerca mas programas de recreación.

PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

El procedimiento de solución administrativo es un método formal en el cual los reclusos buscan solución a sus problemas y quejas, después de que todos los esfuerzos informales para resolver el problema han fallado.

Antes de buscar un reviso formal de su queja, debe de tratar de resolver las quejas informalmente ya sea por medio de su consejero o de cualquier otro miembro del personal, quien pueda resolver el problema.

Si Ud. no puede resolver el problema informalmente, puede obtener el formulario BP-DIR-9 de su consejero para poder empezar el procedimiento formal.

Si no está satisfecho con las respuestas recibidas, puede apelar al Director de la Región que Ud. está asignado, por medio del formulario BP-DIR-10. Si no está satisfecho con esta respuesta, entonces puede apelar a la Oficinas General de Consejeros, por medio del formulario BP-DIR-11. Estos formularios están a su alcance por medio de el consejero de la unidad.

En cada paso del procedimiento administrativo remedial hay tiempos específicos requeridos para llenar sus quejas y apelaciones consecuentes, lo mismo se aplica para Ud. recibir la respuesta.

El propósito del procedimiento administrativo remedial es para resolver sus quejas en el nivel más bajo posible tan pronto y tan justo sea posible. Es nuestra meta que el sistema trabaje para el beneficio de todos.

Los detalles especificando todo el procedimiento están en la declaración de programa de sistema de el Buro de Pprisiones Federal "**Procedimientos de Remedios Administrativos para los Confinados**", el cual está a su alcance en la biblioteca de leyes.

El Acto de Libertad de Informacion dicta que ciertos archivos estarán disponibles al público. Significa que Ud. puede leer su archivo central, con excepción de ciertos materiales. También puede revisar los archivos que están cubierto por el acto, escribiendo directamente al Director, Buro de Priciones Fedreales..

El acto de privacidad dice que con ciertas excepciones, informacion de Ud. o de su caso no pueden ser disponibles para el público. El público incluye: padres, esposas, y representantes legales. Si la institución o Ud. quiere hacer la informacion disponible, Ud. tiene que firmar para poder dar permiso para que esta información sea leída por cualquier otra persona.

***LIBERTAD DE INFORMACION -
ACTO DE PRIVACIDAD***

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS RECLUSOS

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
1. Como ser humano tiene el derecho a ser tratado con respeto, imparcial y justamente por todo el personal y oficiales.	1. Tiene la responsabilidad de tratar a todas las personas, tanto empleados como presos, de misma manera.
2. Tiene el derecho de ser informado sobre las reglas, procedimientos y horarios concernientes al funcionamiento de la institución.	2. Tiene la responsabilidad de saber las reglas y entenderlas.
3. Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y a la devoción religiosa voluntaria.	3. Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos religiosos de otros en todo aspecto.
4. Tiene el derecho a la atención de su salud, que incluye comidas nutritivas, cama y vestimenta adecuadas, y un horario de lavandería para la limpieza de las mismas, oportunidad de ducharse regularmente, ventilación adecuada para aire templado y fresco, un período regular de ejercicios, artículos de tocador y tratamiento médico y dental.	4. Es su responsabilidad no malgastar la comida, seguir un horario de lavado general y de duchas, no mantener contrabando en su espacio libre de y solicitar atención médica y dental cuando sea necesario.
5. Tiene el derecho a recibir visitas y correspondencia con miembros de su familia y amigos, y comunicarse con miembros de los medios noticiosos de acuerdo con los reglamentos de la administración y las directivas de la institución.	5. Es su responsabilidad comportarse adecuadamente durante las visitas, no aceptar ni pasar contrabando, y no violar la ley o las reglas de la administración que controlan la correspondencia.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
6. Tiene el derecho al acceso sin restricciones y confidencial a los tribunales mediante la correspondencia (en asuntos tales como la legalidad de su sentencia, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).	6. Tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas y problemas honesta y justamente ante los tribunales.
7. Tiene el derecho al asesoramiento legal de un abogado de su elección mediante entrevistas y correspondencia.	7. Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado honesta y justamente.
8. Tiene el derecho de participar en el uso de los materiales de referencia de la biblioteca legal para ayudarse a resolver sus problemas legales. También tiene derecho de recibir ayuda cuando esté disponible a través de un programa de asistencia legal.	8. Es su responsabilidad utilizar los recursos de la biblioteca de acuerdo con los procedimientos y programas prescritos y respetar los derechos de los demás presos para el uso de materiales cuando esté disponible en asistencia.
9. Tiene el derecho a una gran variedad de materiales de lectura con propósito educativo y para su propio entretenimiento. Estos materiales pueden incluir revistas y diarios enviados de la comunidad, con ciertas restricciones.	9. Es su responsabilidad buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de los mismos derechos para el uso de este material.
10. Tiene el derecho de participar en la educación, entrenamiento vocacional, y empleo en el grado en que existan recursos, y de acuerdo con sus intereses, necesidades y capacidades.	10. Es su responsabilidad aprovechar las actividades que pueden ayudarlo a vivir con éxito y de acuerdo con la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que usted respete las reglas que gobiernan el uso de estas actividades.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
11. Tiene el derecho de usar sus fondos para la comisaria y otras compras, de acuerdo con la seguridad de la institución y su buen orden, para abrir una cuenta de banco y/o de depósito y para ayudar a su familia.	11. Tiene la responsabilidad de satisfacer sus obligaciones financieras y legales, incluyendo, pero limitándose a, evaluaciones impuestas por el tribunal, multas, y restitución. También tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de una manera consistente con sus planes de encarcelación, las necesidades de su familia y otras obligaciones que usted pueda tener.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA

CATEGORIA SUPER ALTA

El UDC referirá todos los actos severos prohibidos al DHO con recomendaciones de una desposición apropiada.

<u>CODIGO</u>	<u>ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
100	Asesinar	A Recomendar anulación o dilación de la fecha de libertad condicional.
101	Asaltar a cualquier persona (incluyendo asalto sexual) o asaltar a un individuo a mano armada dentro del perímetro de seguridad de la institución. Este nivel se usa solamente cuando ha habido un atentado contra la vida, o ha resultado en un daño físico.	B Renunciar al buen tiempo según la ley (hasta 100%); y/o cancelar o negar tiempo adicional por buen comportamiento. (Una sanción contra el tiempo adicional por buen comportamiento no puede ser suspendida).
102	Escaparse de la custodia; escape de una Institución de Seguridad (Nivel de Seguridad Mínimo, Bajo, Mediano y Alto e Institución Administrativa) o escape de una Institución de nivel de seguridad Mínimo con uso de violencia.	B.1 Negar, por lo general, entre 50 y 75% (27-41 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida).
103	Hacer un incendio (cargos por este acto en esta categoría son hechos solamente cuando se determina que ha podido atentar seriamente contra la vida o causar daños físicos serios a individuos o en apoyo a un acto prohibido de máxima severidad, ej. en apoyo a una revuelta de escape, de otro modo se clasificará con código 218 o 329).	C Recomendación para transferencia disciplinaria. D Segregación disciplinaria (hasta 60 días). E Hacer restitución monetaria. F Negar tiempo por buena conducta según la ley (puede ser añadida a las sanciones de A a E pero no puede ser la única sanción que se ejecute).
104	Posesión, manufactura o introducción de un arma de fuego, pistola, instrumento punteagudo, cuchillo, sustancia química peligrosa, explosivos o cualquier munición.	G Pérdida de privilegios (nota: puede ser añadida a las sanciones de A a E pero no puede ser la única sanción que se ejecute).
105	Revueltas	
106	Instigar a otros a que revuelten	

CATEGORIA SUPER ALTA (CONTINUACION)

<u>CODIGO</u>	<u>ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
107	Toma de rehenes	A Recomendar anulación o dilación de la fecha de libertad condicional.
108	Posesion, fabricacion, o introduccion de una herramienta peligrosa (instrumentos que podrian ser usados en un escapeor para hacer grave dano fisico a otras personas; o los que pueden ser peligrosos para la seguridad de la institucion o del personal, ej. Sierra de cortar metales.)	B Renunciar al buen tiempo según la ley (hasta 100%); y/o cancelar o negar tiempo adicional por buen comportamiento. (Una sanción contra el tiempo adicional por buen comportamiento no puede ser suspendida).
110	Rehusarse a entregar una muestra de orina o a participar en un examen de prueba de abuso de drogas.	B.1 Negar, por lo general, entre 50 y 75% (27-41 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida).
111	Introducción de algún narcótico, marihuana, drogas o parafenalia no recetada para el individuo por el personal médico.	C Recomendación para transferencia disciplinaria.
112	Uso de algun narcotico, marihuana, drogas o parafenalia no recetada para el individuo por el personal medico.	D Segregación disciplinaria (hasta 60 días).
113	Posesion de algun narcotico, marihuana, frogas o parafenalia no recetada para el individuo por el personal medico.	E Hacer restitución monetaria.
198	Interrumpir a un empleado durante la ejecución de sus labores. (La conducta debe ser de naturaleza de grado máximo de severidad). Este cargo se puede usar sólo en combinación cuando otro cargo de máxima severidad no es aplicable.	F Negar tiempo por buena conducta según la ley (puede ser añadida a las sanciones de A a E pero no puede ser la única sanción que se ejecute).
199	Conducta que interrumpe o interfiere con el orden o la seguridad de la Institución o del Departamento Penal. (La conducta debe ser de máximo grado de severidad).	G Pérdida de privilegios (nota: puede ser añadida a las sanciones de A a E pero no puede ser la única sanción que se ejecute).

CATEGORIA ALTA

<u>CODIGO</u>	<u>ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
200	Escape de programas y actividades de la comunidad sin resguardo y de instituciones abiertas (Nivel minimo) y de instituciones resguardadas fuera del perímetro de la cárcel, sin violencia.	A Recomendar anulación o tardar la fecha de libertad condicional.
201	Pelear con otra persona.	B Renunciar al buen tiempo según la ley, hasta 50% o 60 días, el plazo más corto; y/o cancelar o negar tiempo adicional por buen comportamiento. (Una sanción contra el tiempo adicional por buen comportamiento no puede ser suspendida).
203	Amenazar a otro con daños a su persona o cualquier otra ofensa.	B.1 Negar, por lo general, entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida).
204	Extorsión, chantaje, protección demandar o recibir dinero o cosas de valor en pago por protección contra otros, para evitar daños personales o bajo peligro de ser acusados.	C Recomendación para transferencia disciplinaria.
205	Enfrascarse en actos sexuales.	D Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
206	Hacer proposiciones sexuales o amenazas a otros.	E Hacer restitución monetaria.
207	Usar disfraces o máscaras.	F Negar tiempo por buena conducta según la ley.
208	Posesión de un objeto prohibido o instrumentos para forzar cerraduras, alterar o bloquear alguna cerradura (inclusive llaves), o destruir, alterar, interferir, hacer mal uso o malograr un dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento de cerradura.	G Pérdida de privilegios.
209	Adulterar comidas o bebidas.	H Cambio de vivienda (cuartel).
211	Tener en su poder ropa de un oficial o del personal.	I Retiro de un programa y/o actividad de grupo.
		J Pérdida de trabajo.
		K Poner bajo custodia la propiedad personal.
		L Confiscar el contrabando.
		M Restringir al preso a la unidad.

CATEGORIA ALTA (CONTINUACION)

212	Involucrarse o instigar una demostración de grupo.	A	Redondar anulación o dilación de la fecha de libertad condicional.
213	Instigar a otros a que rehusen trabajo o participar en huelgas de trabajo.	B	Renunciar al buen tiempo según la ley, hasta 50% o 60 días, el plazo más corto; y/o cancelar o negar tiempo adicional por buen comportamiento. (Una sanción contra el tiempo adicional por buen comportamiento no puede ser suspendida).
215	Introducir alcohol en una BOP.		
216	Dar u ofrecer a un oficial o empleado un soborno o cualquier cosa de valor.		
217	Dar o recibir dinero por razones de contrabando o por cualquier otro propósito ilegal y prohibido.	B.1	Negar, por lo general, entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida).
218	Destruir o modificar o dañar propiedad del Gobierno o propiedad ajena de más de 100 en valor o destruir, modificar o dañar dispositivos de seguridad personal (Ej. alarma de incendios), sin tomar en consideración el valor del dispositivo.)	C	Recomendación para transferencia disciplinaria.
		D	Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
		E	Hacer restitución monetaria.
219	Robar (hurto, esto incluye datos obtenidos por intermedio del uso de una facilidad de comunicación o por intermedio de acceso a disquetes, grabaciones o materiales impresos de una computadora o de cualquier equipo automatizado donde se guardan datos).	F	Negar tiempo por buena conducta según la ley.
		G	Pérdida de privilegios.
		H	Cambio de vivienda (cuartel).
220	Demostrar, participar o usar artes marciales, boxear (con excepción de usar la bolsa de boxeo) lucha libre, o cualquier otra forma de encuentros físicos o ejercicios militares.	I	Retiro de un programa y/o actividad de grupo.
		J	Pérdida de trabajo.
221	Encontrarse en un área prohibida con una persona del sexo opuesto sin autorización del personal.	K	Poner bajo custodia la propiedad personal.
		L	Confiscar el contrabando.
		M	Restringir al preso a los cuarteles.

CATEGORIA ALTA (CONTINUACION)

222	Hacer, procesar o usar sustancias tóxicas.	A	Redondar anulación o dilación de la fecha de libertad condicional.
223	Rehusarse a respirar en la máquina para analizar aliento (breath analyzer) o a tomar parte en otra prueba de uso de alcohol.	B	Renunciar al buen tiempo según la ley, hasta 50% o 60 días, el plazo más corto; y/o cancelar o negar tiempo adicional por buen comportamiento. (Una sanción contra el tiempo adicional por buen comportamiento no puede ser suspendida).
224	Asaltar a una persona (Cargar con éste acto sólo cuando el contacto ha resultado en un daño físico de menor seriedad).		
298	Interrumpir a un empleado en la ejecución de sus labores. (La conducta debe ser de categoría de Alta Severidad). Este cargo debe ser usado sólo cuando otro cargo de máxima severidad no es aplicable.	B.1	Negar, por lo general, entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida).
299	Conducta que interfiere o interrumpe el orden o la seguridad de la Institución o del Departamento Penal. (La conducta debe ser de alto grado de severidad). Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de alta severidad no es aplicable.	C	Recomendación para transferencia disciplinaria.
		D	Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
		E	Hacer restitución monetaria.
		F	Negar tiempo por buena conducta según la ley.
		G	Pérdida de privilegios.
		H	Cambio de vivienda (cuartel).
		I	Retiro de un programa y/o actividad de grupo.
		J	Pérdida de trabajo.
		K	Poner bajo custodia la propiedad personal.
		L	Confiscar el contrabando.
		M	Restringir al preso a los cuarteles.

CATEGORÍA MODERADA

<u>CÓDIGO</u>	<u>ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
300	Indecencia	(Una sanción contra el tiempo adicional por buen comportamiento no puede ser suspendida).
302	Abuso de medicación autorizada	
303	Posesión de dinero o monedas, a menos que esté autorizado específicamente o en exceso del límite autorizado.	B.1 Negar, por lo general, entre 25% (1-14 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida).
304	Prestar propiedad o cualquier cosa de valor con ganancias o intereses incrementados.	C Recomendación para transferencia disciplinaria.
305	Posesión de cualquier cosa sin autorización y que no ha sido entregado por el departamento adecuado de la institución.	D Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
306	Rehusarse a trabajar o a aceptar un programa asignado.	E Hacer restitución monetaria.
307	Rehusarse a obedecer una orden de un empleado (puede ser categorizada y con cargos de Máxima Seguridad, según la naturaleza de la orden desobedecida) ej. si al rehusarse a obedecer una orden se origina una revuelta, tiene el castigo 105; si al rehusarse a obedecer una orden se instiga una pelea, tendrá cargo 201 y rehusarse a dar una muestra de orina tendrá cargo 110.	F Negar tiempo por buena conducta según a ley. G Pérdida de privilegios comisaría, películas, recreación, etc. H Cambio de vivienda (cuartel).
308	Violar una condición de una licencia.	I Retiro de un programa y/o actividad de grupo.
309	Violar una condición de un programa de la comunidad.	J Pérdida de trabajo.
310	Ausentarse sin excusa de un trabajo o un deber.	K Poner bajo custodia la propiedad personal. L Confiscar el contrabando.
A	Recomendar anulación o dilación de la fecha de libertad condicional.	M Restringir al preso a los cuarteles.
B	Renunciar al buen tiempo según la ley (hasta 25% o 30 días); y/o cancelar o negar tiempo adicional por buen comportamiento.	N Trabajo extra.

CATEGORÍA MODERADA (CONTINUACION)

311	No cumplir con un trabajo asignado por el Supervisor.	A	Recomendar anulación o dilación de la fecha de libertad condicional.
312	Insolencia con un empleado.	B	Renunciar al buen tiempo según la ley (hasta 25% o 30 días); y/o cancelar o negar tiempo adicional por buen comportamiento. (Una sanción contra el tiempo adicional por buen comportamiento no puede ser suspendida).
313	Mentir o dar falsos testimonios a un empleado.		
314	Falsificar, forjar o reproducir sin autorización, un documento, papeles de identificación, dinero, fianzas o documento oficial (Se puede categorizar con términos de Máxima Severidad de acuerdo a la naturaleza del objeto reproducido; Ej. falsificar papeles de libertad para escaparse tiene código 102 o 200).	B.1	Negar, por lo general, entre 25% (1-14 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida).
315	Participar en una reunión sin autorización.	C	Recomendación para transferencia disciplinaria.
316	Estar en un área sin autorización.	D	Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
317	No cumplir con las reglas de salubridad e higiene.	E	Hacer restitución monetaria.
318	Usar equipo o maquinaria sin autorización específica.	F	Negar tiempo por buena conducta según a ley.
319	Usar equipo o maquinaria sin seguir las instrucciones o normas de seguridad publicadas.	G	Pérdida de privilegios comisaría, películas, recreación, etc.
320	No pararse durante el conteo parado.	H	Cambio de vivienda (cuartel).
321	Interferencia durante el conteo.	I	Retiro de un programa y/o actividad de grupo.
324	Apostar.	J	Pérdida de trabajo.
325	Preparar o conducir una apuesta.	K	Poner bajo custodia la propiedad personal.
326	Tener en su posesión parafenalia de apuestas.	L	Confiscar el contrabando.
		M	Restringir al preso a los cuarteles.
		N	Trabajo extra.

CATEGORÍA MODERADA (CONTINUACION)

327	Contacto con el público sin autorización.	A	Recomendar anulación o dilación de la fecha de libertad condicional.
328	Dar dinero o algo de valor o aceptar dinero o algo de valor de otro preso o de otra persona sin autorización del personal.	B	Renunciar al buen tiempo según la ley (hasta 25% o 30 días); y/o cancelar o negar tiempo adicional por buen comportamiento. (Una sanción contra el tiempo adicional por buen comportamiento no puede ser suspendida).
329	Destruir, modificar o dañar propiedad del Gobierno o la propiedad de otro individuo con valor de hasta \$100.00.		
330	Ser antihigiénico o desordenado, fallar en mantener sus cosas personales en su cuartel de acuerdo a las normas publicadas.	B.1	Negar, por lo general, entre 25% (1-14 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida).
331	Posesión, manufactura o introducción de una herramienta no dañina o de contrabando no dañino (herramienta que no de la impresión que se pueda usar en un escape o que sirva de arma capaz de causar daños físicos serios a otros o no peligroso a la seguridad de la Institución o al personal; otro contrabando no peligroso incluyendo comida o cosméticos).	C	Recomendación para transferencia disciplinaria.
		D	Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
		E	Hacer restitución monetaria.
332	Fumar donde es prohibido.	F	Negar tiempo por buena conducta según a ley.
398	Interrumpir a un empleado mientras ejecuta sus labores (La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Moderada). Este cargo se debe usar sólo cuando otro cargo de Severidad Moderada no es aplicable.	G	Pérdida de privilegios comisaría, películas, recreación, etc.
		H	Cambio de vivienda (cuartel).
		I	Retiro de un programa y/o actividad de grupo.
399	Conducta que interfiere o interrumpe el orden o la seguridad de la Institución o del Departamento penal. (La conducta debe ser de severidad moderada). Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.	J	Pérdida de trabajo.
		K	Poner bajo custodia la propiedad personal.
		L	Confiscar el contrabando.
		M	Restringir al preso a los cuarteles.
		N	Trabajo extra.

CATEGORÍA BAJA MODERADA

<u>CÓDIGO</u>	<u>ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
400	Posesión de propiedad ajena.	seis meses.
401	Posesión de cantidades de ropa autorizada por encima de lo permitido.	Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, tratar de cometer una de estas ofensas y hacer planes para cometer una de estas ofensas, en todas las categorías de severidad serán consideradas como haber llegado a cometer la ofensa en sí.
402	Fingir, pretender enfermedades.	
403	Fumar donde está prohibido.	B.1
404	Usar lenguaje soez o abusivo.	Negar, por lo general, hasta 12.5% (1-7 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (Para ser usado sólo si el preso ha cometido una segunda violación del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses). Negar hasta 25% (1-14 días) del crédito del tiempo por buena conducta disponible por año (para ser usado solo si el preso ha cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses) (una sanción contra el tiempo por buena conducta no puede ser suspendida). Vea el capítulo 4 página 16 para REOS BAJO VCCLEA y PLRA
405	Ponerse tatuajes o mutilarse a si mismo.	
407	Conducta con una visita que viole las reglas del Departamento Penal.	
408	Conducir un negocio.	
409	Contacto físico no autorizado (ej. besarse, abrazarse).	
410	Uso no autorizado del correo (Restricción, o pérdida por un periodo de tiempo específico, de estos privilegios frecuentemente, y a pro piadamente resultara en la sanción G).	E
		Hacer restitución monetaria.
		F
		Negar tiempo por buena conducta según la ley.
498	Interrumpir a un empleado mientras ejecuta sus labores (la conducta debe ser de naturaleza baja moderada. Este cargo se debe usar sólo cuando otro cargo de naturaleza baja moderada no es aplicable).	G
		Pérdida de privilegios comisaría, películas, recreación, etc.
		H
		Cambio de vivienda (cuartel).
		I
		Retiro de un programa y/o actividad de grupo.
499	Interferencia a un miembro del personal (la conducta debe ser de baja moderada severidad). Este cargo se usa solo cuando otro cargo de baja moderada severidad no es aplicable.	J
		Pérdida de trabajo.
		K
		Poner bajo custodia la propiedad personal.
		L
		Confiscar el contrabando.
		M
		Restringir al preso a los cuarteles.

La sanción B.1 se puede imponer solamente en la categoría baja moderada en casos en que el preso haya cometido el mismo acto de categoría baja moderada más de una vez y dentro de un período de

N Trabajo extra.

O Reprimenda.

P Advertencia.

TABLA #4 SANCIONES

---

1. Sanciones del Oficial de la Audiencia Disciplinaria (DHO):

(una vez que se determinó que el preso cometió el acto prohibido)

A. Recomendar la rescisión o retraso de la fecha de encarcelación. El DHO puede realizar recomendaciones a la Comisión de Libertad Condicional de EE. UU. para retardar o rescindir el otorgamiento de la encarcelación. Esto podría requerir que se lleven a cabo audiencias para la determinación de los resultados de la investigación cuando así lo solicite o para uso de la Comisión.

B. Perdida de buen tiempo reglamentario, buen tiempo no invertido, y/o tiempo bueno extra terminado o rechazado. El buen tiempo estatutorio disponible para su caducidad está limitado a una cantidad computada por el múltiplo del número de meses cumplidos en el momento de la ofensa por la cual se decide tomar una acción de eliminar el buen tiempo, por la tasa mensual aplicable especificada en USC 18, Sección 4161 (menos cualquier otra pérdida o retención pendiente). La cantidad de buen tiempo por conducta, (GCT) disponible para perder es limitado al total de números de días en el "tiempo no invertido" reglamentario al tiempo de la falta disciplinario (menos pérdidas previas). La pérdida o sanción del tiempo de buena conducta no puede ser suspendido. La sanción de terminación o desautorización el buen tiempo extra no puede suspenderse. Pérdida de tiempo de buena conducta no será restablecida. La autoridad para restaurar el buen tiempo estatutorio está

delegada en el Director. Esta decisión no podría ser delegada por debajo del nivel de Director Asociado. Las restricciones de esta sanción y elegibilidad para restaurar se basan en la escala de severidad. (Véase la Tabla 6.)

Véase la página 19 de este Capítulo para las limitaciones en esta sanción y para la elegibilidad de restauración. Buen tiempo (reglamentario y buen tiempo pro conducta) porcentajes del buen tiempo estatutorio pueden combinarse cuando tienen lugar actos separados o delitos en un mismo día y el DHO ve la causa al mismo tiempo. Por ejemplo, cuando un preso es acusado y el mismo DHO encuentra que ha cometido tanto una violación del Código 200 como 300, el DHO podrá dictar la pérdida del 75% del buen tiempo del preso (50% por la violación del Código 200 y 25% por la violación del Código 300). El buen tiempo estatutorio no podrá ser perdido (porque no es ganado) por un preso que se encuentra solamente cumpliendo tiempo por desacto civil. Vea el Manual de Computación de sentencia (rey viejo, Pre-CCCA-1984) para discutir la terminación o anulación del tiempo bueno extra.

Una solicitud para restaurar el buen tiempo deberá enviarse del equipo de la unidad del preso a través del DHO y el Capitán para agregar sus comentarios, hasta el Director o su representante delegado para una decisión final.

Esta sanción B no tiene aplicación para los presos confinados de acuerdo con las disposiciones del Acto de Control de Crimen

Comprehensivo por crímenes cometidos en o después de 1 noviembre 1987 y antes que pasaran la ley de control de Crimen Violento y aplicación de la ley del 1994 (23 septiembre 1994). Para aquellos confinados, la sanción aplicable es "B.1."

B.1 Rechazo de "Good Conduct Time" ("GCT" - crédito por buen comportamiento).

Un confinado que fue sentenciado bajo las provisiones del Acto de Reforma de Sentencias del Acto de Control de Crimen Comprehensivo (incluyendo el confinado que cometió su delito en o antes de noviembre 1987) no puede recibir buen tiempo estatutorio, pero es eligible para recibir 54 días GCT al año (18 U.S.C. 3624(b)). Una vez otorgado, el crédito es concedido, y no puede ser rechazado. No obstante crímenes cometidos en o después de 13 septiembre 1994 y previo a 26 abril 1996, crédito hacia el servicio de la sentencia de un confinado no puede ser invertido a menos que el confinado ha ganado o está haciendo progreso satisfactorio hacia ganar el diploma de escuela superior o un Grado equivalente o ha sido exento de participar por razones de incapacidad de aprendizaje. Por crímenes cometidos en o después del 26 de abril 1996, crédito hacia el servicio de sentencia del confinado, debe ser invertido en o antes de la fecha de ser puesto en libertad de custodia. Una vez rechazado, no se puede devolver el crédito, excepto por revisión o acción de apelación como indicado en lo siguiente. Antes de otorgarlo, el GCT crédito puede ser rechazado por un confinado que le declaró haber cometido un acto prohibido. No se puede suspender una sanción de rechazo de GCT. Únicamente el DHO (Oficial de Audiencia Disciplinario) puede tomar acción para rechazar GCT. El DHO considerará la severidad del acto prohibido y las directivas de rechazos sugeridos en determinando a rechazar GCT. Una decisión para apartarse encima de las directivas sugeridas está justificada para una

ofensa agravada de modo significativo o cuando se ocurre una violación repetitiva del mismo acto prohibido entre relativamente poco tiempo (p.e., entre 18 meses por lo mismo acto prohibido de categoría extrema, entre 12 meses por lo mismo acto prohibido de categoría alta, y entre 6 meses por lo mismo acto prohibido de categoría moderada). Una decisión para apartarse abajo de las directivas sugeridas está justificada cuando existen factores fuertes de atenuación. Cualquier decisión de apartarse abajo de las directivas sugeridas tiene que ser documentada y justificada en el reporte del DHO.

Confinados Bajo El Código (VCCLEA) Confinados identificados como Violentos y Bajo el Código (PLRA) generalmente el confinado anulara el tiempo de Buena Conducta, por cada acto prohibido que el juicio del DHO haya encontrado que fue cometido. Constante con los siguientes:

(1) Categoría Mayor de Ofensas:

Un mínimo de 40 días (o si es menos de 54 días son disponibles para el periodo de consideración, un mínimo de 75% del tiempo de buena conducta) por cada acto cometido;

(2) Categoría de Ofensa Mayor:

Un mínimo de 27 días (o si es menos de 54 días son disponibles para el periodo apropiado, un mínimo de 50% del tiempo bueno de conducta disponible) por cada acto cometido.

(3) Categoría de Ofensa Moderada:

Un mínimo de 13 días (o si es menos de 54 días son disponibles para el periodo de consideración, un mínimo de 25% del tiempo de

conducta buena disponible) por cada acto cometido, si el confinado ha cometido dos o más categorías de ofensas moderadas durante el corriente periodo del aninensorio.

(4) Categoría de Ofensa Moderada Menor:

Un mínimo de 6 días (o si es menor de 54 días son disponibles por el periodo de consideración un mínimo de 12.5% del tiempo de conducta buena disponible) por cada acto cometido, si el confinado a cometido tres o más categorías de ofensas moderada menores, durante el corriente periodo del aninensorio.

No obstante, el DHO puede, después de factores de circunstancias atenuantes consideradas (la seriedad de la ofensa, el record disciplinario anterior, la falta disponible del tiempo bueno de conducta, etc.) El DHO. Escoge, imponer una sanción menor o incluso anular el no buen tiempo de conducta por los actos prohibidos moderados y moderados menores. VCCLEA confinados son categorizadas como violentas o por el código PLRA del confinado. El DHO debe detallar el racionalismo totalmente para desear anular menos de 13 días o 6 días respectivos. Esto será documentado en la sección VII del Reporte del DHO. Anulación de la cantidad mayor que de 13 días o 6 días, respectiva. Mente ocurra con las ofensas respectivas consistente con los directrices en este B.1.

Excepto para el código VCCLEA de confinados categorizados como violentos PLRA confinados sanción (B.!) Puede ser impuesta en la categoría menor moderada. Solo donde el confinada ha cometido el mismo acto prohibido menor moderado más de una

vez entre un periodo de 6 meses.

GCT (buen tiempo) crédito puede ser otorgado a un confinado sirviendo una sentencia de más de un año, pero menos de la duración de su vida. En el último año o porción del año de la sentencia del confinado, solamente la cantidad de buen tiempo crédito disponible para el período sobrante puede ser rechazado.

El apéndice a Capítulo 4 habla de los procedimientos para el rechazo de buen tiempo (GCT).

C. Recomendación de transferencia disciplinaria. El DHO puede recomendar que el preso sea transferido a otra institución por razones disciplinarias.

Cuando una emergencia actual o pendiente requiere una acción inmediata, el Director puede recomendar para la aprobación del Director Regional, la transferencia del preso antes de la Audiencia de UDC o DHO. Las transferencias por razones disciplinarias antes de una audiencia ante UDC o DHO pueden usarse solamente en caso de emergencia y solo con la aprobación del Director Regional. Cuando se transfiere a un preso bajo estas circunstancias, la institución que lo envía transmitirá copias de los informes del incidente y otros materiales apropiados con las investigaciones completas para el Funcionario de la Audiencia Disciplinaria de la institución que lo recibe. El preso recibirá una audiencia en la institución que lo recibe tan pronto como sea posible de acuerdo con las circunstancias para considerar la base real del cargo de mala conducta y las razones para el transfer de emergencia. Todos los requisitos de procedimiento aplicables a las audiencias de UDC o DHO contenidos en esta regla son apropiados, excepto que las declaraciones escritas de testigos no disponibles serán

aceptadas libremente en lugar del testimonio en vivo.

Las transferencias de una región a la otra requerirán la aprobación de tanto el Director Regional que lo envía como el Director Regional que lo recibe.

La institución que lo recibe no necesita llevar a cabo otra audiencia UDC si esta audiencia se llevó a cabo por la institución que lo envía previamente a la transferencia del preso.

D. Segregación disciplinaria. El DHO puede ordenar que un preso sea colocado o retenido en segregación disciplinaria de acuerdo con las directivas contenidas en esta regla. Las sanciones consecutivas de segregación disciplinaria pueden imponerse y ejecutarse para los presos que han sido acusados y se ha determinado que cometieron delitos que son parte de diferentes leyes únicamente. Los límites específicos de tiempo para la segregación disciplinaria se basan en la escala de severidad. (Véase la Tabla 6.)

Se puede imponer sanciones separadas por actos o delitos separados. Los actos son diferentes o separados si tienen diferentes elementos en los delitos. Por ejemplo, si un preso participa en una pelea con otro preso, y en el curso de subdominar el incidente el preso también golpea a un miembro del personal, el preso puede ser acusado de pelear (Código 201) y también de asalto a un miembro del personal (Código 101). Puede ser acusado y castigado en forma separada, en base a un Informe del Incidente, o en dos Informes del Incidente separados, uno para cada delito. No puede ser castigado a la vez por asalto y pelear con un preso, dado que los elementos de ambas ofensas (el tiempo, lugar, personas que participaron y acciones realizadas) serán esencialmente las mismas para ambas ofensas.

Igualmente, un preso que cumple un período de tiempo en segregación disciplinaria puede cometer actos prohibidos allí, y recibir tiempo adicional, consecutivo en segregación por la nueva ofensa.

Véase la página 28 de este Capítulo, Tabla 6 para los límites específicos de las sanciones. Cada ofensa diferente o separada debe escribirse un Informe del Incidente separado. A no ser que el DHO especifique lo contrario, la colocación en segregación disciplinaria por actos diferentes o separados deberá imponerse en forma consecutiva.

Un preso que haya sido recomendado para colocación en Segregación podrá ser transferido antes de que complete el período de segregación requerido. El resto del período de segregación será cumplido en la institución que lo recibe.

Con excepción de lo observado arriba, un preso que esté cumpliendo una sanción de segregación disciplinaria no será transferido de la institución que impuso la sanción hasta que haya cumplido dicho período de segregación. Cuando esto no sea práctico, la transferencia debe ser aprobada por la Oficina Regional. El preso completará el resto del período de segregación en la institución que lo recibe.

E. Realizar una restitución monetaria. El DHO puede ordenar que un preso reembolse al Tesoro de EE. UU. en concepto de daños incurridos a la propiedad del gobierno de EE. UU. que el individuo haya causado o contribuido a causar según se haya determinado.

Los privilegios de la comisaría del preso podrán ser suspendidos o limitados hasta que se haya realizado la restitución. Véase el Manual de Administración Contable para las instrucciones

sobre la confiscación de los fondos de un preso.

F. Retención del buen tiempo estatutorio. El DHO podrá ordenar que el buen tiempo del preso sea retenido. La retención del buen tiempo no deberá aplicarse como un castigo universal para todas las personas que se encuentran en estado de segregación disciplinaria. La retención está limitada a la cantidad total de buen tiempo acreditado para un solo mes durante el cual tiene lugar la violación.

Algunas ofensas, como ser rehusar trabajar en la labor designada, pueden recurrir, por lo tanto permitiendo, cuando así lo ordene el DHO, acciones consecutivas de retención. Cuando esta es la intención, el DHO especificará en el momento de la audiencia inicial de DHO que el buen tiempo podrá ser retenido hasta que el preso decida regresar a trabajar. Durante la duración de dicha orden de retención, el DHO revisará la ofensa con el preso mensualmente. Para una ofensa continúa, el personal no necesitará preparar un nuevo Informe del Incidente o llevar a cabo una investigación o audiencia inicial (UDC). El DHO proporcionará al preso con la oportunidad de aparecer en persona y presentar una declaración oral o por escrito. El DHO documentará su acción en el formulario del informe inicial de disciplina de la institución o mediante apéndices. Si se ordenan retenciones posteriores, el DHO aconsejará al preso sobre su derecho de apelar mediante el Procedimiento del Recurso Administrativo (Parte 542).

El Alcaide es el único que puede restaurar el buen tiempo estatutorio retenido. Esta decisión no podrá delegarse por debajo del nivel de Director Asociado. La elegibilidad para restaurar el buen tiempo se basa en la escala de severidad (Vease la Table 6).

Una solicitud para restaurar el buen tiempo deberá iniciarse en el equipo de la unidad del preso, a través del DHO y el Capitán para recibir comentarios, hasta el Director o su representante delegado para una decisión final.

La Parte 542 se refiere a la D.P. 1330.7, Procedimiento del Recurso Administrativo para Presos. Véase la página 20 de este Capítulo para información sobre la elegibilidad de restauración.

Esta sanción F no tiene aplicación para los presos confinados según las disposiciones de la Ley de Control Integral del Crimen. Esto significa que los presos que cometieron delitos a partir del 1 de noviembre de 1987, solo pueden recibir 54 días de tiempo por buena conducta (18 U.S.C. Sección 3624(b)). Este crédito se otorga al final de cada año por el tiempo cumplido y, una vez otorgado, es incondicional. Para estos presos, la autoridad del DHO está limitada a recomendar al Director o su designado el rechazo de todo (un máximo de 54 días) o parte del crédito de tiempo por buena conducta del preso durante ese año.

2. Sanciones del Oficial de la Audiencia Disciplinaria / Comité Disciplinario de la Unidad: (una vez que se determine que el preso ha cometido el acto prohibido)

G. Pérdida de privilegios: comisaria, películas, recreación, etc. El DHO o UDC puede ordenar que el preso pierda determinados privilegios durante un período de tiempo específico. Generalmente, la pérdida de privilegios se usa como una sanción en respuesta de un abuso del mismo privilegio, p.e.: pérdida del privilegio del uso del teléfono durante un período de tiempo específico por abuso de dicho privilegio. Sin embargo, la pérdida de los privilegios de recreación, por ejemplo películas, televisión y recreación,

podrían ser sanciones apropiadas en algunos casos por faltas en la conducta que no estén relacionadas al privilegio.

Después de una cuidadosa consideración de todos los hechos pertinentes, el UDC o DHO puede imponer una sanción de pérdida de un privilegio que no esté directamente relacionado con la ofensa, siempre que exista la creencia de que la sanción impuesta tendrá un impacto significativo en la conducta futura del preso. Pérdida de los privilegios de recreación no puede ser sancionado a un confinado que se encuentra en el segregación, pero puede ser una sanción para la población general de confinados.

H. Cambia de alojamiento (cuarto). El DHO o UDC puede ordenar que un preso sea transferido de su alojamiento actual y colocado en otra vivienda.

I. Retirarlo de un programa y/o actividad en grupo. El DHO o UDC puede ordenar que un preso deje de participar en un programa o actividad en grupo durante un período de tiempo específico.

J. Pérdida del empleo. El DHO o UDC puede ordenar que un preso sea retirado de su empleo actual y/o asignado a otro trabajo.

K. Confiscación de la propiedad personal del preso. El DHO o UDC puede ordenar que la propiedad personal del preso sea guardada en la institución (cuando sea pertinente a la ofensa) por un período de tiempo específico.

L. Confiscación del contrabando. El DHO o UDC puede ordenar que el contrabando en posesión de un preso sea confiscado y descartado de manera adecuada.

Para los procedimientos, véase la D.P. 5580.2, Propiedad Personal de los Presos.

M. Cuartos restringidos. El DHO o UDC puede ordenar que un preso sea confinado en sus cuartos o en la zona inmediata por cierto especificado tiempo.

N. Deberes extras. El DHO o UDC puede ordenar que un preso realice otras tareas que las realizadas regularmente como parte del trabajo asignado en la institución.

O. Reprimenda. El DHO o UDC pueden repender a un preso ya sea verbalmente o por escrito.

P. Advertencia. El DHO o UDC pueden advertir verbalmente a un preso sobre la ejecución de un acto prohibido.

OBSERVACION: Aunque no se considera sanciones, el UDC o DHO puede recomendar cambios en las clasificaciones o programa. Por ejemplo, el DHO puede recomendar la participación de un preso en, o su remoción de, un programa en particular. Cuando esto ocurra, se tomará una decisión final de acuerdo con los procedimientos establecidos para decir este tema. En el ejemplo citado anteriormente, se haría una referencia ante el equipo de la unidad del preso para su decisión y recomendación.

TABLA 5**SANCIONES PARA LA REPETICION DE ACTOS PROHIBIDOS MISMA CATEGORIA**

Cuando el Comité Disciplinario de la Unidad (DHO) encuentra que un preso ha sido realizado un acto prohibido en la categoría Moderada Baja, Moderada o Alta, y cuando la misma ofensa se ha repetido en los últimos meses (delitos por violación del mismo código), se autoriza el incremento de las sanciones impuestas por el DHO de acuerdo con el cuadro siguiente. (Observación: una resolución informal no podrá ser considerada como una ofensa previa para este cuadro.)

Categoría	Delito previo (mismo Código) dentro del período de tiempo	Frecuencia de la ofensa repetida	Sanciones permitidas
Moderada baja (Serie 400)	6 meses	2a. ofensa	Sanciones moderada bajas,y: 1. Segregación disciplinaria, hasta 7 días. 2. Pérdida de SGT ganado hasta un 10% o hasta 15 días, el que sea menor, y/o terminar o desautorizar el buen tiempo extra (EGT) (una sanción EGT no puede suspenderse.)
		3a. Ofensa, o más	Cualquier sanción más disponible en la serie Moderada(300), y Moderada Baja (400).
Moderada (Serie 300)	12 meses	2a. ofensa	Sanciones moderadas (A, C, E-N),y 1. segregación disciplinaria, hasta 21 días. 2. Pérdida del SGT ganado hasta 37 1/2 o 45 días,lo que sea menor, y/o terminar o desautorizar EGT (una sanción EGT no puede suspenderse).
		3a. ofensa, o más	Cualquier sanción disponible en la serie Moderada(300) y Alta (200)
Alta (Serie 200)	18 meses	2a. ofensa	Sanciones altas (Serie 200)(A, C, E-M),además: 1. Segregación disciplinaria, hasta 45 días. 2. Pérdida del SGT ganado hasta el 75% o hasta 90 días, el que sea menor, y/o terminación de EGT(una sanción EGT no podrá suspenderse).
		3a. ofensa, o más	Cualquier sanción disponible en la serie Alta (200)y en la Extrema(100).

TABLA 6**SANCIONES POR SEVERIDAD DEL ACTO PROHIBIDO, CON ELEGIBILIDAD PARA RESTAURAR EL BUEN TIEMPO ESTATUTORIO PERDIDO O RETENIDO**

Severidad del Acto	Sanciones	Cant.Max SGT Pérdida (1)	Cant.Max SGT Retenida	Elegibilidad Restaurar SGT Pérdida	Eligibilidad Restaurar SGT Retenida	Max Discip. Seg.
Extrema	A-F	100%	Buen tiempo acreditable para un solo mes durante el cual tienen lugar las violaciones. Tiene aplicación en todas las categorías.	24 meses	18 meses	60 días
Alta	A-M	50% o 60 días, el que sea menor		18 meses	12 meses	30 días
Moderada	A-N	25% o 30 días, el que sea menor		12 meses	6 meses	15 días
con Moderada	E-P	N/C		N/C (1a ofensa) 6 meses. 2a./3a. Ofensas misma cate. En un plazo de seis meses	3 meses	N/C (1a. ofensa) 7 días (2a. Ofensa) 15 días (3a. Ofensa)

01) Véase la Tabla 5, SANCIONES POR LA REPETICION DE ACTOS PROHIBIDOS DENTRO DE LA MISMA CATEGORIA, en la página 26 de este Capítulo.

OBSERVACION: Se aprobará la restauración en el momento de la elegibilidad inicial solamente cuando el preso haya demostrado durante un período de tiempo un mejoramiento de la conducta. Cuando el Director o su representante delegado rechace la restauración del buen tiempo estatutorio perdido o retenido, el equipo de la unidad establecerá una nueva fecha de elegibilidad, que no exceda los seis meses a partir de la fecha del rechazo.

P.S. 5270.07
03 noviembre 1997
Capítulo 4, página 25

TABLA 6 (Continuación)

Para asegurarse que el caso de un preso no será pasado por alto cuando el buen tiempo estatutorio haya sido perdido or retenido, el caso será revisado en términos de elegibilidad de acuerdo con los límites de tiempo establecidos por la D.P. 5322.09, Clasificación y Revisión del Programa para los Presos. La recomendación del equipo de la unidad, ya sea a favor o en contra de la restauración, será enviada (en BP 389/Formulario de Registros 84) al Director, a través del DHO y del Capitán para su disposición. Excepto por lo observado más abajo, la elegibilidad para la restauración del buen tiempo estatutorio retenido o perdido está computado a partir de la fecha en que el DHO toma dicha acción. Un preso que se haya fugado y que reciba una acción de pérdida en una audiencia subsiguiente realizada en su ausencia comienza la elegibilidad para el período de restauración un vez que regrese a la custodia de la Administración de Prisiones. El Director referirá para la aprobación del Director Regional un caso en donde el Director determine existen circunstancias especiales para restaurar el buen tiempo estatutorio con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

(Un preso cuya fecha efectiva de libertad condicional está cerca, o con una orden obligatoria de encarcelación o de expiración cercana que hay perdido el buen tiempo puede ser colocado en un Centro de Rehabilitación Comunitaria solamente si ese preso es elegible según las normas de la Administración y si existe una necesidad documentada legítimamente para dicha colocación. La duración de su estadia en el Centro de Rehabilitación Comunitaria será

igual al tiempo necesario para establecer residencia y empleo.)

P.S. 5270.7
03 noviembre 1997
Capítulo 4, Appendice CN-08, Página 1

**RECHAZO DE "GCT" CREDITO
POR BUEN COMPORTAMIENTO**

Sanciones "B" y "F" de los Actos Prohibidos y Escala de Severidad Disciplinario, pertenece a buen tiempo estatutorio y no se aplica a los presos encarcelados según las provisiones del Acto de Reforma de Sentencias del Acto de Control de Crimen Comprehensive. Esto significa que los presos quienes cometieron sus crímenes en o después de Noviembre 1, 1987 y quienes fueron sentenciados según los provisiones del Acto de Reforma de Sentencias del Acto de Control de Crimen Comprehensive están solamente eligible para recibir 54 días por año de crédito por buen comportamiento (Good Conduct Time "GCT" - 18 U.S.C. 3624(b)). Este crédito está otorgado al fin de cada año de tiempo servido y, una vez rechazado, no puede ser devuelto (excepto en caso de errores de procedimiento corregidos en reviso administrativo inmediato, o por medio de apelación por el procedimiento de remedio administrativo). Rechazo de GCT está realizado en conformidad con los siguientes procedimientos.

A. Unicamente el Oficial de la Audiencia Disciplinaria (DHO) puede tomar acción a rechazar GCT. Un Funcionario de la Audiencia Disciplinaria (UDC) puede recomendar un rechazo al DHO, pero el UDC no se puede rechazar buen tiempo (GCT) independientemente.

B. En determinando la cantidad de buen tiempo para ser rechazado, el DHO debe de fijar la severidad del acto prohibido en particular. Violaciones del código de extrema severidad ordinariamente debe de tener la máxima cantidad de GCT crédito perdido. Sin embargo, aunque dentro lo mismo nivel de severidad, el DHO debe de fijar la severidad de la ofensa y imponer GCT crédito perdido basado en una valoración del violación en particular. Consideración del código de confinados (VCCLEA) 1994 la categoría de ofensa debe ser tomada en consideración cuando se esta imponiendo una sanción. Aquellos con rina categoría de ofensa violenta debe recibir una sanción mayor de desuento. Ula la tabla 4 sección B.1 para la sanción mínima de descuentos especiales.

(1) Excepto como indicado en párrafo (2) abajo, el DHO debe efectuar la pérdida de GCT según la tabla siguiente:

100 Código (Categoría Extrema)

Rechazar ordinariamente entre 50 y 75% del GCT crédito (27 - 41 días) disponible por un año.

200 Código (Categoría Alta)

Rechazar ordinariamente entre 25 y 50% del GCT crédito (14 - 27 días) disponible por un año.

300 Código (Categoría Moderada)

Rechazar hasta el 25% del GCT crédito (1 - 14 días) disponible por un año.

400 Código (Categoría Moderada-Baja)

Se puede rechazar solamente para actos repetitivos. Para una segunda violación de lo mismo acto prohibido cometido entre de 6 meses, el DHO puede rechazar ordinariamente hasta 12.5% (1- 7 días) del GCT disponible por un año. Para un tercer

violación de lo mismo acto prohibido cometido entre de 6 meses, el DHO puede rechazar hasta 25% GCT crédito (1 - 14 días) disponible por un año.

El DHO debe también de averiguar si GCT ya había sido rechazado por el año. Si ha sido, el DHO es limitado a 1 rechazo del número de días sobrante, en otras palabras, un rechazo entero de 54 días por el año. Sin embargo, es permisible para el DHO indicar, además del número de días rechazado por el proceso inmediato, que el DHO, debido a la severidad de la ofensa, hubiera rechazado un total de ____ días por esta mala conducta, si esa cantidad había sido disponible. (Esta acción en el archivo permitirá la cantidad aumentado ser realizado, en caso de que la cantidad anterior del rechazo durante el año será reducido en repaso o apelación.

(2) El DHO puede imponer una sanción mayor que o menos de las directivas indicada en el párrafo (1) de este sección cuando el información disponible indica claramente que tal acción está autorizado. El DHO debe de indicar en el archivo de la audiencia los razones específico para variar de las directivas establecidas. Decisiones encima de directivas están autorizada para una ofensa muy agravada o para violaciones repetidas de lo mismo acto prohibido que sucede entre un período de tiempo relativamente corto (p.e. entre un período de 18 meses para lo mismo acto prohibido de severidad extrema, entre un período de 12 meses por lo mismo acto prohibido de alta severidad, y entre un período de 6 meses por lo mismo acto prohibido de moderada severidad). Decisiones abajo de las directivas están autorizada para factores fuertemente mitigandos.

C. La decisión del DHO es definitiva y está sujeto solamente a de procedimiento y por apelación por medio del procedimiento de remedio administrativo. El DHO debe de asegurar que el preso está notificado del información contenido en este párrafo C.

D. El DHO debe de proveer del Inmate Systems Manager (ISM) (director de sistemas de presos) con documentación de cada rechazo de GCT (BP-448, Good Conduct Time Action Notice - Noticia de Acción de GCT).

- (1) En el fin de cada año del encarcelamiento de un preso, y entre del período de 15 días provisto de la ley para una determinación de una concesión de GCT, el ISM debe de determinar el número de días rechazado por el DHO y, donde necesario, debe de recalculer la sentencia del preso. Este recalculation está basado en la cantidad entero de tiempo rechazado, como reportado por acciones del DHO por ofensas (actos prohibidos) sucediendo durante el año. Los calculaciones deben de ser hechos por acciones del DHO cerca del fin de año, aunque están bajo repaso administrativo o apelación. Los archivos serán corregidos y ordenados por el oficial de repaso. Hasta que tal orden, el acción del DHO es definitivo y puede ser realizado en la computación de la sentencia del preso y entre todos los archivos oficiales.
- (2) CCMs rendira la computacion anterior para confinados en fasilidades contratadas.
- (3) Antes de otorgar un asignacion el empleado de ISM debe determinar si hay reporte de incidentes no resueltos o (pendientes) que pueden resultar en anulacion del tiempo bueno de conducta. Si hay Reportes de Incidentes en existencio, la asignacion de sancion debe ser diferido hasta que se resuelna ese reporte pendiente.

(4) Si posterior a una asignacion, el empleado adquiere conocimiento, de un acto de mala conducta que ocurrio durante el periodo de evaluacion, el tiempo bueno ganado esta disponible para ser anulado al final de la desicion del DHO de que un acto progibido ha ocruido. Aun asi no se puede anular tiempo bueno para un acto de mala conducta cometida despues de que el periodo de evaluacion huera sido echo o reportado.

E. Preguntas acerca de la descalificacion de buen tiempo de conducta debe ser referido al Administrador Regional del Systema Para el Confinado o al Consejero Regional.

ATTACHMENT D

19 Febrero, 2008 ASH-5267.8G

REGLAS Y REGULACIONES DE VISITA

---

1. Es la política de esta institución de dar las facilidades de visitas con parientes, amigos, grupos, etc. Visitas por la familia, amistades, grupos, etc. dan énfasis como un factor importante para mantener la moral de cada recluso, y motivarlo hacia una aspiración positiva. Es responsabilidad de la visita y el recluso de acogerse a las regulaciones de las visitas tal como están estipulados en los siguientes párrafos.
2. Visitas sociales son permitidas de las 8:00 a.m. hasta las 3:15 p.m. sabado a Lunes y dias de fiesta. No hay visita en la institucion de martes a viernes. Cada confinado recibira un total de 10 puntos de visita al mes. La familia inmediata del recluso: madre, padre, padrasto, madrastra, padres adoptivos, hermanos, hermanas, esposa, hijos, son aprobados rutinamente como visitas. Cada recluso es responsable de obtener la aprobación del "Unit Team" (oficiales de la unidad) para dichas visitas.

3. En estos momentos las facilidades de visita están limitadas; por lo tanto tendremos que poner limitaciones a las visitas debido a la sobre-poblada en la visita sera termi. Cuando existe una condicion sobre-población las visitas serán terminadas de la siguiente forma: aquellos que han tenido visitas más frecuentemente, aquellos que residen en el área del "Tri-State" (donde se encuentran los tres estados), aquellos que llevan mayor período del tiempo en la visita. Las visitas también podrán ser terminadas por emergencias de la institución o una conducta impropia del recluso o de sus visitantes. Restricciones en la frecuencia de visitas podrán ser impuestos cuando estas visitas interrumpen la continuidad del programa del recluso.
4. Abrazarse y besarse como una forma de saludo o despedida son permitidos dentro de una conducta aceptable cuando se entra y sale de la visita. Si estas intimidades continúan durante la visita, dicha visita puede ser terminada, dado que esta es una conducta inaceptable. Se debe tener en cuenta que cuando se han cancelado la visita por estas razones (conducta inaceptable), el recluso recibirá una acción disciplinaria.
5. El dinero, paquetes, regalos, fotos, deben ser recibidos por medio del sistema institucional de correo. Nada de lo antes mencionado será entregado por los reclusos a visitas. Además, nada de lo anterior será aceptado ni por el oficial de visita, ni por la sala de visitas.
6. Los visitantes menores de 17 años deben venir acompañados por uno de sus padres su guardian legal, o un miembro de su familia inmediata quien tenga por lo menos 18 años de edad; o tenga permiso escrito de uno de sus padres, su guardian legal, o de un miembro de su familia inmediata antes de la visita. Cada visitante adulto deberá comprobar su identidad al oficial de la entrada. Cada visitante adulto deberá firmar una forma de información donde indique su nombre, su relación con el recluso, su dirección, y la persona que va a visitar; y reconocer conscientemente los posibles castigos por cualquier violación de las regulaciones de visita, y/o la introducción de contrabando. Cualquier intento para traer artículos no autorizados dentro la institución, es una seria violación de las leyes Federal (Codigo de EE. UU. Título 18, Seccion 7291), y este castigo será encarcelamiento y/o multa.
7. El oficial de la sala de visitas es responsable por la supervisión de las visitas, y reconocimiento de que tenemos una variedad de edades en los grupos de visita, desde pequeños niños hasta las personas mayores. Por esta razón debe ser considerado vestir de una forma modesta. Se espera que los visitantes usen juicio y gusto en su forma de vestir cuando visiten a sus familiares en FCI Ashland. Personas que vengan vestidas indebidamente y/o provocativamente, se les puede negar el privilegio de entrar a la visita. Trajes, vestidos, faldas, pantalones Bermudas cortos, deben de estar por lo menos al largo de la rodilla. Ninguna parte del seno o busto debe estar expuesto o a la vista. El usar camisetas o cualquier otro tipo de T-shirt, camisas, o blusas pegadas al cuerpo, sin usar brasier está prohibido. Ropa prohibida incluye, pero no está limitada, a: ropa transparente de malla, ropas ajustadas como la Lycra o elasticida (ej: Biking short), faldas cortas, blusas o camisas sin mangas o con escotes que dejen la espalda al descubierto, pantalones, cortos atléticos, pantalones o Jeans que tengan rotos o desgarrados y cualquier otro tipo de ropa que revele demasiado. Está prohibido el uso de signos o insignias de pandillas, clubes u otras organizaciones. Traje o vestidos muy apretados no son aceptados en ningún momento en el cuarto de visita. Vestimentas de la visita sera clarificado por el tenicente de operaciones. Y/o el oficial del dia encargado de la institucion.
8. Los visitantes deben tener completo control de sus niños durante tiempo que están en la sala

de visita o en la propiedad de la institución. Limitaciones serán necesarias cuando el recluso tenga un gran número de visitantes regulares aprobados que residan en la vecindad de la institución. El máximo número de personas que pueden visitar a un recluso es cuatro (4), pero esta regulación puede ser interpretada flexiblemente de acuerdo a el precepto que previenen una sobrepoblación en la sala de visita, o prevenir dificultades en la supervisión de visitas, exceptuando los fines de semana y días festivos.

9. Está permitido que la visita entregue cualquier cosa de la máquina de ventas para ser consumida durante la visita. Cada recluso va a tomar responsabilidad razonable por la conducta de su visitantes durante la visita con mucho control así como la de él. Cada recluso y su visitantes se les espera de mantener seguridad y aseada la sala de visita. El uso de cámaras y equipos de grabación requiere permiso especial por escrito del Alcaide de la institución. Documentos y cualquier clase de papeles no serán examinados o firmados en la sala de visita sin el permiso previo del team de la unidad respectiva. Adicionalmente, fotos, maquillaje, chicles o mentas son artículos prohibidos en la sala de visita. Cualquier esfuerzo para evitar las regulaciones de visita puede resultar en una acción disciplinaria para el recluso, y posiblemente procedimientos legales en contra de la visita.
10. Debe darse cuenta que si existen sospechos que se está tratando de introducir contrabando en la propiedad o dentro la institución, estos visitantes serán sometidos a una requisa detallada.
11. La televisión en la sala de visita es para el uso de los niños; el oficial de la sala de visita controlará el volumen y los canales para asegurar que los programas sean apropiados para niños. Controversia sobre los programas

será resuelta por el oficial de la sala de visita.

12. Los visitantes son prohibidos de traer animales dentro de la propiedad institucional a menos que el animal se necesite para asistir a una persona inválida o incapacitada.
13. Al partir del primero de abril del 1990 no permitirá fumar en el cuarto de visita.

INFORMACION DE TRANSPORTES PARA VISITANTES

A facilitar transporte para visitantes a la institución, existen los siguientes companias:

Yellow Cab Company

1945 Greenup Avenue
Ashland, Kentucky 41101
Teléfono: (606) 324-4234

City Cab Company

350 Bellefonte
Flatwoods, Kentucky
Teléfono: (606) 836-3613

Tri-State Cab Company

Tri-State Airport
Huntington, West Virginia
Teléfono: (304) 453-6647

Estos companias de taxi son considerados como razonables en cuanto a precios en esta área y se pueden complacer todos los visitantes de cualquier terminal de transportes públicos. Estas companias

también asistirán los transportes al institución y debido al situación de esta institución, este es el único transporte a la entrada.

HOTEL/MOTEL ALOJAMIENTOS

Hay varios hoteles y moteles cerca a la institución:

Western Hills Motor Lodge

3466 13th Street
Ashland, Kentucky 41101
Teléfono: (606) 325-8461
(aproximadamente 4 millas de la institucion)

Knights Inn

7216 U.S. Route # 60
Ashland, Kentucky 41101
Teléfono: (606) 928-9501
(aprox. 1.5 millas de la institución)

Quality Inn Ashland Plaza Hotel

One Ashland Plaza
Ashland, Kentucky 41101
Teléfono: (606) 329-0055
(aprox. 6 millas de la institución)

Days Inn

12700 State Route # 180
Ashland, Kentucky 41101
Teléfono: (606) 928-3600
(aprox. 7 millas de la institución; este motel esta aprox. 2 millas de la Interstate 64)

AEROPUERTOS

El Huntington Tri-State Airport (Aeropuerto de Huntington Tri-State) es el único aeropuerto ubicado en una distancia cerca del Institución Correccional Federal, Ashland, Kentucky. Este aeropuerto está ubicado aproximadamente 10 millas de la institución en Huntington, West Virginia. La mayoría de las líneas áreas mayores utlizan este aeropuerto:

Huntington Tri-State Airport

1449 Airport Road
Huntington, West Virginia
Teléfono: (304) 453-6165

Para información con respeto a vuelos y horarios, ponerse en contacto con el Huntington Tri-State Airport.

CORREO ESPECIAL DE LOS ABOGADOS

PARA EL RECLUSO: Se le sugiere que le avise a su abogado los privilegios del correo que usted posee, por tener un abogado representándolo, cuando usted le escriba o tenga una visita con su abogado.

PARA EL ABOGADO: La dirección del Programa de Prisiones en correspondencia da la oportunidad al abogado que está representando un recluso para que solicite correspondencia privada con su cliente la cual solo será abierta en presencia del recluso. Para que esto ocurra, la poliza del Programa de Prisiones requiere que el abogado se indentifique de una manera adecuada como un abogado en el sobre marcando "Special Mail Open Only in Presence of the Inmate" (Correo Especial Abrase Unicamente en Presencia del Recluso) o en un lenguaje similar que indique lo mismo. La correspondencia que sea marcada de esta manera los empleados del Departamento de Prisiones procederán a abrir este correo únicamente en la presencia del reo la cual será abierta y revisada para inspección física de contrabando. La correspondencia no sera leída ni fotocopiada en estos procedimientos. Si su correspondencia no contiene la información requerida de que usted es un abogado, como resultado, su correspondencia será abierta y tratada como correspondencia general y puede ser abierta, inspeccionada y leída.

DISCLAIMER (Rectificación o Aclaración)

ENGLISH: This is a translation of an English language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English language document.

SPANISH: Esta es un traducción de un documento traslado de inglés al español. Este documento es proporcionado por cortesía para aquellas personas que no comprenden un inglés fluído. Si encaso ocurre alguna diferencia o mal entendido, el documento oficial es el que está escrito en inglés.

TABLA DE CONTENIDOS

Introduccion.....	1	Sastreria.....	7
Orientacion.....	1	Comisaria.....	7
Personal de Unidad.....	2	Usted Y Su Dinero.....	8
Oficina de Archivos.....	2	Retiro de Dinero.....	8
Ordenes de Detencion.....	2	Servicio de Comida.....	8
Libertad Condicional.....	2	Personal Ejectivo.....	8
Traslados.....	2	Servicio de Sicoologia.....	9
Licencias (Furloughs) y Viajes Con Escolta.....	2	Capellanes.....	9
Asignacion de Trabajos.....	3	Politiclas de la Institucion.....	9
Tiempo Por Buen Comportamiento.....	3	Lista de Llamados (Call-Outs).....	9
Buen Tiempo Por Merito.....	3	Seguridad Y Saneamiento.....	10
Premios Especiales Por Merito.....	4	Responsabilidades del Programa de Finanzas.....	10
Pago Por Desempeno.....	4	Servicios de Salud.....	10
Programas de Abuso de Drogas.....	4	Industria de Pricion Federal UNICOR.....	17
Centros de Correccion Comunitario.....	4	Departamento de Educaion.....	17
Visitas.....	4	Biblioteca de Leyes-Biblioteca de General.....	18
Llamadas Telefonicas.....	5	Recreacion.....	18
Correo General.....	5	Procedimiento de Solucion Administrativa.....	18
Correo Especial.....	5	Libertad de Informacion-Acto de Privacidad.....	19
Estampillas.....	6	Derechos y Responsabilidades De Los Reclusos.....	20
Entradas de Publicacion.....	6	Actos Prohibidos.....	23
Manuscriptos.....	6	Reglas Y Regulaciones de Visita.....	43
Servicio Correccional.....	6	Informacion de Transportes Para Visitantes.....	45
Conteo Oficial.....	6	Hotel/Motel Alojamiento.....	46
Sistema de Pases.....	6	Aeropuertos.....	46
Movimiento Programado.....	7	Correo Especial de los Abogados.....	46
Contrabando.....	7		
Requisas.....	7		
Radios.....	7		
Salon de Ropa.....	7		
Barberia.....	7		

SU DIRECCION ES:

FCI ASHLAND

P.O. BOX 6001

ASHLAND, KY. 41105-6001

TELEFONO

(606) 928-6414